BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona
Diputació Barcelona

Dilluns, 4 d'abril de 2011

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA

Generalitat de Catalunya. Departament d'Empresa i Ocupació. Serveis Territorials

RESOLUCIÓ de 25 de febrer de 2011, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Serveis Puntuals i Manteniment, SL per als anys 2008-2012 (codi de conveni núm. 0816522)

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Serveis Puntuals i Manteniment SL, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 25 de gener de 2011, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 326/1998, de 24 de desembre, de reestructuració de les delegacions territorials del Departament de Treball, modificat pel Decret 106/2000, de 6 de març, de reestructuració parcial del Departament de Treball; el Decret 199/2007, de 10 de setembre, de reestructuració del Departament de Treball, i altres normes d'aplicació,

Resolc:

—1 Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Serveis Puntuals i Manteniment, SL per als anys 2008-2012 (codi de conveni núm. 0816522) al Registre de convenis dels Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Ocupació a Barcelona.

—2 Disposar que el text esmentat es publiqui al Butlletí Oficial de la Província (BOP) de Barcelona.

Transcripción literal del texto original firmado por las partes

Convenio colectivo de trabajo de la empresa Serveis Puntuals i Manteniment, SL, para los años 2008-2012

CAPÍTULO PRIMERO

Artículo 1.-
Ámbito de aplicación

La sociedad SERVEIS PUNTUALS I MANTENIMENT, SL, cuenta entre los fines que le son propios los siguientes:

a) Los de información en los accesos, custodia y comprobación del estado y funcionamiento de instalaciones y de gestión auxiliar, realizada en edificios particulares por porteros, conserjes, y personal análogo.

b) La comprobación y control del estado de calderas e instalaciones generales en cualquier clase de inmuebles, para garantizar su funcionamiento y seguridad física.

c) El control de tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida en el interior de fábricas, planta de producción de energía, grandes centros de proceso de datos y similares.

d) Las tareas de recepción comprobación de visitantes y orientación de los mismos, así como las de control de entradas, documentos o carnes privados, en cualquier clase de edificios o inmuebles.

e) Movimiento de mercancías.

f) Limpieza en general.

Del desarrollo de la multiplicidad de actividades que se incardinan en su objeto social deriva la carencia de regulación convencional de carácter general que permita regular y armonizar las relaciones laborales entre empresa y trabajadores.

Como consecuencia de la carencia de tal regulación, determina la necesidad de dotarse de un mecanismo normativo que normalice las relaciones laborales en el ámbito de la empresa SERVEIS PUNTUALS I MANTENIMENT, SL al que se restringe la aplicación del presente convenio colectivo.

CVE-Núm. de registre: 0620110015 04

Artículo 2.-
Ámbito personal y funcional.

El presente convenio colectivo obliga a la dirección y a todos los trabajadores que prestan sus servicios en la empresa SERVEIS PUNTUALS I MANTENIMENT, SL, cualquiera que sea la actividad que desarrollen en la misma.

Artículo 3. -
Ámbito territorial.

El presente convenio colectivo se circunscribe al ámbito territorial en el que se realice su actividad mercantil de la sociedad SERVEIS PUNTUALS I MANTENIMENT, SL.

Articulo 4.-
Ámbito temporal.

El presente Convenio entrara en vigor el día 1 de enero de 2008, sea cual fuese la fecha de publicación y mantendrá su vigencia hasta el día 31 de diciembre de 2012, quedando prorrogado íntegramente de año en año, hasta su sustitución por otro del mismo ámbito y eficacia, salvo que fuera denunciado en los mismos términos que se establecen en el articulo siguiente.

Artículo 5.-
Denuncia y prorroga.

Cualquiera de las partes podrá solicitar revisión del Convenio, formulando la denuncia del mismo por el procedimiento legalmente establecido, con dos meses de anticipación al vencimiento del plazo de vigencia, o de cualquiera de sus prórrogas, y ante la autoridad laboral competente. En el plazo máximo de dos meses desde la presentación de la denuncia se entregará un proyecto razonado sobre los motivos de la denuncia y los puntos a deliberar, iniciándose las deliberaciones a los quince días hábiles de la presentación de dicho proyecto.

Mientras duren las negociaciones de un nuevo convenio, seguirá siendo de aplicación las condiciones pactadas en el presente convenio colectivo.

Artículo 6.-
Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, manifestando formalmente ambas partes que sus respectivas vinculaciones a lo convenido tienen el carácter de compromiso para la totalidad de las cláusulas pactadas.

En el supuesto de que, por la autoridad laboral, se declare nulo alguno de los pactos esenciales de este Convenio Colectivo, desvirtuando el mismo, quedará éste sin eficacia práctica y las partes deberán volver a reunirse para estudiar su contenido.

En el supuesto que la jurisdicción competente en uso de sus facultades, anulase o invalidase alguna de los pactos contenidos en el presente Convenio, las partes negociadoras considerarán si es válido por si solo el resto del texto aprobado o bien, si es necesaria una total o parcial renegociación del mismo. Si se diese tal supuesto, las partes signatarias de este Convenio se comprometen a reunirse dentro de los treinta días siguientes al de la firma de la resolución correspondiente, al objeto de resolver el problema planteado.

Si en plazo de noventa días, a partir de la fecha de firma de la resolución en cuestión, las partes signatarias no alcanzasen un acuerdo, se comprometen a fijar un calendario de reuniones para la negociación del Convenio en su totalidad.

Artículo 7.-
Prelación de normas. Compensación y absorción.

Las normas que regulan las relaciones entre las empresas y su personal serán, en primer lugar, las contenidas en el presente Convenio Colectivo; con carácter supletorio, y en lo no previsto en ellas, se aplicarán las disposiciones del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones de carácter general.

CVE-Núm. de registre: 0620110015 04

Articulo 8.-
Compensación y absorción y garantía ad personam.

Las percepciones económicas cuantificadas en el presente Convenio tendrán el carácter de mínimas en su ámbito de aplicación.

Todas las condiciones económicas superiores a las mínimas legales o reglamentarias de carácter individual o colectivo, cualquiera que fuera su origen (incluidos expresamente los conceptos de complemento puesto de trabajo, mejoras voluntarias, plus actividad y complementos absorbibles) que estén vigentes en la empresa a la fecha de entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, podrán ser compensadas y absorbidas con las mejoras que en el mismo se establezcan.

Las mejoras que se implanten en virtud del presente Convenio serán absorbibles hasta donde alcancen, con los aumentos o mejoras que se puedan establecer mediante disposiciones legales o convencionales.

Artículo 9.-
Comisión Paritaria.

La dirección de la empresa y la representación de los trabajadores acuerdan la constitución de una comisión paritaria, cuya función será la interpretación de este convenio y la resolución de los problemas que se puedan plantear por vacíos normativos.

La Comisión Paritaria entenderá obligatoriamente y como trámite previo, de cuantas dudas y divergencias puedan surgir entre las partes signatarias, sobre cuestiones de interpretación de este Convenio, sin perjuicio de que, conocido el dictamen de la Comisión Paritaria, se puedan utilizar las vías administrativas y jurisdiccionales que corresponda.

9.1.- Las funciones de la Comisión Paritaria serán:

a) Las de mediación, arbitraje y conciliación en los conflictos.
b) Las de interpretación y aplicación de lo pactado.
c) Las de seguimiento del conjunto de los acuerdos.

9.2.- Los acuerdos que adopte la Comisión Paritaria en cuestiones de interés general para los trabajadores de la empresa SERVEIS PUNTUALS I MANTENIMENT, SL se considerarán parte del presente Convenio Colectivo y tendrán su misma eficacia obligatoria y carácter vinculante para las partes.

9.3.- La Comisión Paritaria estará compuesta por un representante de la Parte Social y por un representante de la empresa.

9.4.- Reglamento de funcionamiento.

a) Reuniones. - La Comisión Paritaria se reunirá: para el ejercicio de las funciones señaladas punto 9.1, apartados a) y b) cuando le sea requerida su intervención. Para el caso de las funciones reflejadas en el apartado c) cada seis meses.

b) Convocatoria.- La Comisión Paritaria será convocada por cualquiera de las partes firmantes, bastando para ello una comunicación escrita, de la que deberá constar el oportuno acuse de recibo de la contraparte, en la que se expresarán los puntos a tratar en el orden del día, así como la fecha propuesta.

La Comisión Paritaria se reunirá dentro del término que las circunstancias aconsejen en función de la importancia del asunto, pero en ningún caso excederá de treinta días contados a partir del requerimiento.

Si cumplido dicho término la Comisión Paritaria no se hubiera reunido, se entenderá agotada la intervención de dicha Comisión Paritaria, pudiendo el interesado ejercitar las acciones que consideren pertinentes.

c) Asesores.- Cada parte podrá concurrir a las sesiones de la comisión con un asesor con voz pero sin voto. La parte que requiera la participación del asesor sufragará los gastos que ello represente.

d) Validez de los acuerdos.- Los acuerdos de la Comisión requerirán, en cualquier caso, el voto favorable de cada representación. De cada reunión se levantará acta, que será firmada por quien haga de Secretario/aria y por el representante de cada parte.

CVE-Núm. de registre: 0620110015 04

e) Domicilio.- El domicilio de la Comisión se fija a efectos de notificaciones y convocatorias en el domicilio de la empresa sito en 08850 GAVA, Crta. Santa Creu de Calafell, 14

9.5.- Obligatoriedad de sometimiento a la Comisión Paritaria.

Las partes se obligan a someter a la Comisión Paritaria todas las cuestiones de interés general que se susciten con carácter previo a la vía judicial o administrativa, sin perjuicio del ejercicio posterior de los derechos individuales o colectivos.

La incomparecencia de alguna de las partes posibilitará levantar acta de la reunión que, en todo caso para esos supuestos, será "sin acuerdo" a todos los efectos.

CAPÍTULO SEGUNDO
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 10.-
Facultades de la Dirección de las Empresas.

La organización práctica del trabajo con sujeción a este Convenio colectivo y a la legislación vigente es facultad exclusiva de la Dirección de las Empresas.

Artículo 11.-
Facultades

La organización del trabajo comprende, entre otras, las siguientes:

11.1.- La determinación y exigencia de una actividad y un rendimiento.

11.2.- La adjudicación a cada persona productora del número de elementos o de la tarea necesaria correspondiente al rendimiento mínimo exigible.

11.3.- La adjudicación de normas de trabajo que garanticen la óptima realización de los servicios propios de la actividad.

11.4.- La exigencia de atención, prudencia, pulcritud, vigilancia en ropas, enseres, útiles y demás elementos que componen el equipo personal, así como de las demás instalaciones y bienes análogos de la empresa y de sus clientes.

11.5.- La movilidad y redistribución del personal de la empresa, típicas de la actividad, mediante el establecimiento de los cambios de puesto de trabajo, desplazamientos y traslado que exijan las necesidades de la organización de la producción, de acuerdo con las condiciones pactadas en este Convenio y con arreglo a la legislación laboral vigente.

11.6.- La realización de las modificaciones en los métodos de trabajo, distribuciones de personal, cambio de funciones, retribuciones, sea con incentivos o sin él, cantidad y calidad de trabajo, razonablemente exigible, todo ello de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

11.7.- Cualquier duda que se origine sobre la interpretación del presente capítulo de organización de trabajo podrá ser debatido ante la Comisión Paritaria.

Artículo 12.-
Deberes y derechos de los trabajadores y trabajadoras.

12.1.- El/la trabajador/a está obligado a cumplir las órdenes e instrucciones del empresario/a en el ejercicio regular de sus facultades directivas debiendo ejecutar cuantos trabajos, operaciones o actividades se le ordenen dentro del general cometido de su competencia profesional. Entre ellas, el cuidado y limpieza de las máquinas, herramientas, puesto de trabajo y materiales del cliente que estén a su cargo durante la jornada de trabajo.

12.2.- La prestación de trabajo vendrá determinada por lo establecido en el párrafo anterior y normalmente se limita al trabajo corriente. No obstante, temporalmente y por necesidades urgentes de prevenir males o remediar accidentes o daños sufridos, deberá la persona trabajadora prolongar su jornada de trabajo o realizar otros distintos de lo acordado, con obligación por parte del empresario/a de indemnizarle de acuerdo con la normativa aplicable al respecto.

CVE-Núm. de registre: 0620110001504

12.3.- El/la trabajador/a deberá dar cuenta inmediata a sus jefes directos de los entorpecimientos que observe en la realización de su trabajo, así como de las faltas o defectos que advierta en los útiles, máquinas, herramientas o instalaciones relacionadas con su cometido, que a su vez deberá mantener en estado de funcionamiento y utilización, en lo que de él dependa.

12.4.- Para la debida eficacia de la política de prevención de riegos y accidentes, los trabajadores y trabajadoras vienen obligados a utilizar los medios de protección que les facilite el/la empresario/a en cumplimiento de la normativa reguladora correspondiente, como la asistencia a cursos de formación en materia de Salud y Riesgos Laborales.

12.5.- Como manifestación de los deberes generales de colaboración y buena fe que rigen la prestación de trabajo, el personal está obligado a mantener los secretos relativos a la explotación y negocios de la empresa.

12.6.- El personal obtendrá, en compensación por su intervención en el proceso productivo, la remuneración pactada en jornada normal mediante el rendimiento habitual de sus tareas.

12.7.- El personal será consultado a través de sus representantes legales, de las decisiones relativas a la organización del trabajo, que supongan modificación sustancial en las condiciones de trabajo, clasificaciones y categorías profesionales.

12.8.- Además de los derechos y garantías otorgadas por la legislación vigente, son facultades de los/las representantes legales de los trabajadores/as, conocer las tareas asignadas a los puestos de trabajo y la valoración de los mismos y, en caso de disconformidad, formular ante las autoridades competentes las reclamaciones pertinentes.

12.9.- Las empresas entregarán a sus trabajadores/as la ropa de trabajo adecuada para el desempeño de sus funciones, siendo su uso obligatorio y exclusivo en la jornada laboral, obligándose éstos a mantenerlo en perfecto estado de conservación, y a ofrecer una buena imagen.

12.10.- Las empresas entregarán para cada puesto de trabajo y para. cada actividad el tipo de prenda de trabajo que necesitan o que crean conveniente.

12.11.- En caso de controversia o discrepancia entre las partes, la Comisión paritaria será la encargada de determinar qué puestos de trabajo precisan equipos de trabajo o vestuario y cuáles no los requieren.

12.12.- El personal que cause baja en la empresa, se verá obligado a entregar las prendas de trabajo en vigor. En el supuesto de no entrega se podrá descontar de la liquidación.

12.13.- El/la trabajador/a cuidará de los útiles, herramientas, equipos, y máquinas que se le confíen para el desarrollo de su trabajo; estará obligado a mantenerlo en perfecto estado de conservación y limpieza, y será responsable de los desperfectos, deterioros o daños que se produzcan por culpa o negligencia, tanto en aquellos como en los locales, dependencias, instalaciones, oficinas, etc., en que desempeñen sus actividades.

CAPÍTULO TERCERO
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 13.-
Clasificación del personal.

La clasificación del personal que se establece en el presente convenio es meramente enunciativa y no supone la obligación de la empresa de tener cubiertas todas las plazas o categorías enumeradas si las necesidades y el volumen de su actividad no lo requieren.

Son, asimismo, enunciativos y no exhaustivos los cometidos asignados a cada categoría o especialidad, pues todo el personal está obligado a efectuar cuantos trabajos y operaciones les sean ordenados por sus superiores dentro de los cometidos generales de su competencia y sin menoscabo de su dignidad personal y profesional.

Artículo 14.-
Grupos y categorías profesionales

Los trabajadores/as de las empresas se clasificarán en los grupos y categorías profesionales que se establecen a continuación.

CVE-Núm. de registre: 0620110015 04

A efectos del presente convenio, se entiende por grupo profesional el que agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación de trabajo a cargo del trabajador/a. Cada grupo profesional de los establecidos en este convenio incluye las categorías profesionales que en el mismo se determinan.

Se entenderá que una categoría profesional de las establecidas en este convenio es equivalente de otra cuando la aptitud profesional necesaria para el desempeño de las funciones propias de la primera permita desarrollar las prestaciones básicas de la segunda, previa la realización, si ello es necesario, de procesos simples de formación o adaptación.

El personal que preste sus servicios en las empresas se clasificará teniendo en cuenta las funciones que desarrolla, en uno de los siguientes grupos y categorías profesionales:

Grupos profesionales:

I. Personal Directivo
II. Personal Administrativo
III. Personal Mandos intermedios
IV. Personal de servicio

Categorías profesionales:

I. Personal Directivo

a) Director/a General
b) Director/a Comercial
d) Director/a de Personal

II. Personal Administrativo

c) Oficial Administrativo/a
e) Comercial-vendedor/a
f) Auxiliar administrativo/a
g) Recepcionista-telefonista

III. Personal Mandos intermedios

a) Responsable de servicios
b) inspector de servicios

IV. Personal de servicio

a) Auxiliar de servicios generales
b) Auxiliar Logística.
c) Mozo carga y descarga.
c) Informador/a esporádico.

Artículo 15.
Definición de funciones de Las categorías profesionales.

1.- PERSONAL DIRECTIVO

a) Director/a General:

Criterios Generales.- En dependencia del órgano de administración de la sociedad asume la dirección y responsabilidad del funcionamiento de la empresa, programando y controlando el trabajo en todas sus fases.

Formación.- Titulación universitaria o amplia preparación teórico-práctica.

b) Director/a Comercial:

CVE-Núm. de registre: 062011001504

Criterios Generales.- En dependencia del Director/a General, asume la dirección y responsabilidad de las funciones mercantiles en su más amplio sentido y planifica, controla y programa la política comercial de la empresa.

Formación.- Titulación universitaria o amplia preparación teórico-práctica.

c) Director/a de personal:

Criterios Generales.- En dependencia del Director/a General, asume la dirección y responsabilidad de las funciones relacionadas con la gestión de personal en su más amplio sentido.

Formación.- Titulación universitaria o amplia preparación teórico-práctica.

11. PERSONAL ADMINISTRATIVO

c) Oficial Administrativo:

Criterios generales.- En dependencia de una jefatura o persona designada por la empresa, efectúa con iniciativa y autonomía tareas administrativas de análisis y explotación de informaciones en los diferentes campos de la gestión administrativa, siguiendo instrucciones complejas para su desempeño.

Formación.- Titulación a nivel de Formación Profesional específica de grado superior o amplia preparación teórico-práctica.

b) Comercial-vendedor/a:

Criterios generales.- En dependencia del Director Comercial o persona designada por la empresa, realiza las funciones de prospección de mercado, la promoción y venta de los servicios realizando los desplazamientos necesarios, tanto para la captación de clientes como la atención de los mismos una vez contratados.

Formación.- Titulación a nivel de la Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o amplia preparación teórico-práctica.

c) Auxiliar administrativo:

Criterios generales.- Es la persona que efectúa tareas administrativas auxiliares en los diferentes campos de la gestión administrativa, siguiendo para su desempeño instrucciones concretas y sencillas con un alto grado de supervisión.

Formación.- Titulación a nivel de Formación Profesional específica de grado medio o amplia preparación teórico-práctica.

g) Recepcionista-telefonista:

Criterios generales.- Es la persona encargada de recibir a los clientes, personal o telefónicamente, proporcionar la información que soliciten dentro de sus funciones, anunciarles y conducirles ante la persona o personas con quien deseen hablar, atender las solicitudes de información, entrevistas, reclamaciones y/o tareas administrativas sencillas.

Formación.- Titulación a nivel de Formación Profesional específica de grado medio o amplia preparación teórico-práctica.

III. PERSONAL MANDOS INTERMEDIOS

a) Responsable de servicios:

Criterios generales.- Dependiendo del Director/a Comercial o persona designada por la empresa y estando bajo sus órdenes la totalidad del personal de servicio, con iniciativa y responsabilidad, tiene la misión de la distribución y asignación de servicios al personal citado, así como de los trayectos y rutas necesarias para la prestación de los mismos.

Formación.- Titulación a nivel de Formación Profesional específica de grado superior o amplia preparación teórico-práctica.

b) Inspector de servicios:

CVE-Núm. de registre: 062011001504

Criterios generales.- Es la persona que tiene por misión verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas al personal de servicio, dando cuenta inmediata a sus superiores de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas en los casos de anomalías, y encargándose de mantener la disciplina y pulcritud entre los mismos.

Formación.- Titulación a nivel de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o amplia preparación teórico-práctica.

IV.- PERSONAL DE SERVICIO

a) Auxiliar de servicios generales:

Criterios generales. - Es aquella persona uniformada o no con las prendas y distintivos que la empresa determine y necesarios para la correcta prestación del servicio, cuyas funciones son:

Realizar tareas de información en los accesos, custodia y comprobar el estado y funcionamiento de instalaciones y de gestión auxiliar, realizadas en edificios particulares.

Comprobar y controlar la maquinaria e instalaciones generales en cualquier clase de inmuebles.

Controlar el tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida en el interior todo tipo de inmuebles.

Realizar las tareas de recepción, comprobación de visitantes y orientación de los mismos, así como las de control de entradas y documentos en cualquier clase de edificios o inmuebles.

Realizar las tareas de recepción, en las instalaciones o centro de trabajo de un cliente de la empresa, personal o telefónicamente, proporcionar la información que soliciten dentro de sus funciones, anunciarlos y conducirlos ante la persona o personas con quien deseen hablar, atender las solicitudes de información, entrevistas, reclamaciones y/o tareas administrativas sencillas.

En general, realizar cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

También se le podrá encomendar tareas de mantenimiento que no requieran cualificación profesional.

Formación. - Titulación a nivel de la Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o la preparación específica necesaria.

b) Auxiliar de logística.

Criterios generales.- Es la persona que, en las instalaciones o centro de trabajo de un cliente de la empresa, con elementales conocimientos y responsabilidad, se le encomiendan, recados, cobros, pagos, recepción y entrega de correspondencia y documentos, así como su clasificación y reparto.

Formación.- Titulación a nivel de educación secundaria obligatoria (ESO o la preparación específica necesaria)

c) Mozo de Carga y Descarga.

Criterios generales.- Es la persona que, en las instalaciones o centro de trabajo de un cliente de la empresa, con elementales conocimientos y responsabilidad efectúa las tareas básicas de carga y descarga de mercancías, por medios manuales o mediante la asistencia de medios mecánicos.

Formación.- Titulación a nivel de educación secundaria obligatoria (ESO o la preparación específica necesaria)

d) Informador/a esporádico.

Criterios Generales.- Con plena responsabilidad, efectúa las tareas de:

Información, ayuda de circulación, distribución, organización y supervisión de grandes masas de personas o vehículos en cualquier clase de eventos, durante la prestación de servicios esporádicos; entendiéndose por esporádicos todo evento puntual o excepcional de una duración no superior a tres semanas que la empresa contrate con los clientes.

Formación.- Titulación a nivel de educación secundaria obligatoria (ESO o la preparación específica necesaria)

CVE-Núm. de registre: 062011001504

CAPÍTULO CUARTO
MOVILIDAD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

A.-MOVILIDAD FUNCIONAL

Artículo 16.-
Podrá llevarse a cabo la movilidad funcional, ejerciendo como límite lo previsto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

Se establece la polivalencia entre las distintas categorías del grupo profesional en el que se encuentre clasificado el/la trabajador/a, de manera que si por necesidades del servicio la empresa requiriera que una persona con una categoría desempeñe tareas propias de otra categoría del mismo grupo profesional, deberá llevarlas a término.

En todo caso, esta facultad empresarial se ejercitará con arreglo a lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 17.-
Realización de tareas de categoría superior.

El personal realizará por órdenes de la empresa, en casos de excepción o necesidad, trabajos de categoría superior a las que le corresponda, siempre que tengan duración inferior a tres meses, percibiendo durante el tiempo que lo realicen el salario que, según este Convenio, corresponda a la categoría que circunstancialmente desempeñen, conservando a todos los efectos la categoría profesional que inicialmente tuviera.

Artículo 18.-
Realización de tareas de categoría inferior.

18.1.- Si por razones de conveniencia o necesidad, la empresa asignara a sus trabajadores/as trabajos de inferior categoría profesional a la que tengan adquirida, siempre que ello no vaya en contra de su formación profesional o sean constitutivas de vejación o menosprecio de su misión laboral, éstos conservarán su categoría profesional así como el salario que hasta la iniciación de tales trabajos viniera percibiendo. Si el cambio de destino a la categoría inferior tuviera su origen en una solicitud del propio trabajador/a, se le asignará el salario y la categoría correspondiente a los trabajos que realmente pase a realizar.

18.2.- Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, la empresa precisará destinar a un trabajador/a tareas correspondientes a categoría inferior a la suya, sólo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución y demás derechos dedicados de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras.

B.- MOVILIDAD GEOGRÁFICA

Artículo 19.-
Traslados

Se entiende por traslado el cambio definitivo del lugar de prestación de los servicios que lleve consigo un cambio de domicilio. Los traslados de personal que impliquen cambio de domicilio familiar para el afectado podrán efectuarse:

a) por solicitud del interesado/a
p) por acuerdo entre la empresa y el trabajador/a
c) por decisión de la Dirección de la empresa en el caso de necesidades de servicio.

19.1.- Cuando el traslado se efectúe a solicitud del interesado/a, previa aceptación de la Dirección de la empresa, éste/a carecerá de derecho a indemnización por los gastos que origine el cambio.

19.2.- Cuando el traslado se realice por mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador/a, se estará a las condiciones pactadas por escrito entre ambas partes.

19.3.- Cuando las necesidades del trabajo lo justifiquen y no se llegase a un acuerdo entre ambas partes, la empresa podrá efectuar el traslado siempre garantizando todos los derechos que tuviese adquiridos.

CVE-Núm. de registre: 0620110015 04

En los casos de traslados forzosos, previos los trámites legales establecidos, la empresa vendrán obligada a abonar al trabajador/a el importe de los gastos justificados: los de locomoción del trabajador y de los familiares que con el convivan, los de transporte del mobiliario y demás enseres.

19.4.- No serán de aplicación los supuestos previstos en el presente artículo en los casos de traslados producidos en los que concurran alguna de las circunstancias siguientes:

a) Los efectuados dentro del mismo término municipal o municipios colindantes.

b) Los efectuados a menos de 35 kilómetros del centro originario, para el que fue inicialmente contratado o del que posteriormente fuera trasladado con carácter definitivo.

c) Los efectuados a menos de 35 kilómetros del lugar de residencia habitual del trabajador/a. En estos casos, las empresas determinarán los medios de locomoción y transporte que deban emplearse, los gastos serán a cargo de las empresas.

Artículo 20.-
Desplazamientos

Se entiende por desplazamiento el destino temporal de un trabajador/a a un lugar distinto de su centro habitual de trabajo incluso en el supuesto de ser destinado temporalmente a prestar servicios en los domicilios de los clientes de las empresas incluidas en el ámbito del presente convenio. Las empresas podrán desplazar a sus trabajadores/as hasta el límite máximo de un año.

Las empresas designarán libremente a los trabajadores/as que deban desplazarse, cuando el destino no exija pernoctar fuera de su casa o cuando existiendo esa circunstancia no tenga duración superior a tres meses.

En los supuestos en que el desplazamiento exija pernoctar fuera del domicilio y tenga una duración superior a tres meses, las empresas propondrán el desplazamiento a los trabajadores/as que estimen idóneos para realizar el trabajo y en el supuesto que por este procedimiento no cubrieran los puestos a proveer, procederá a su designación obligatoria entre los que reúnan las condiciones de idoneidad profesional para ocupar las plazas, observando las siguientes preferencias, para no ser desplazado:

a) Representantes legales de los trabajadores/as
b) Personas con disminución física y psíquica

Las empresas que deseen realizar alguno de los desplazamientos que obliguen al trabajador/a a pernoctar fuera de su domicilio, deberán abonar además del salario, los gastos de viaje y las dietas de manutención y alojamiento, preavisando a los afectados con los siguientes plazos:

Plazos de preavisos expresados en horas según la duración del desplazamiento.

A) hasta quince días
B) de dieciséis a treinta días
C) de treinta a noventa días
D) más de noventa días

Lugar de desplazamiento	A	B	C	D
Dentro de la misma provincia SP = sin preaviso)	SP	24h	72h	120h
Dentro de la misma Comunidad Autónoma y fuera de su provincia	24h	72h	72h	120h
Fuera de la Comunidad Autónoma y dentro del Estado español	72h	72h	72h	120h

En cualquier caso, los preavisos deberán realizarse por escrito en caso de desplazamientos superiores a quince días.

CVE-Núm. de registre: 062011001504

Los anteriores plazos no serán de aplicación cuando el desplazamiento venga motivado por supuestos daños, siniestros, cuestiones urgentes o por la situación de incapacidad temporal de un compañero/a.

En los desplazamientos superiores a un mes que no permitan pernoctar en su domicilio, la empresa y las personas afectadas convendrán libremente las fórmulas para que el trabajador pueda regresar a su domicilio periódicamente. A tal efecto podrá pactarse la fórmula por la que la empresa subvencione los viajes de ida y vuelta en todos o parte de los fines de semana.

En los supuestos de desplazamientos se generará el derecho, además de la totalidad de las retribuciones económicas que habitualmente viniera percibiendo, a las dietas y gastos de viaje que proceda.

El personal desplazado quedará vinculado a la jornada, horario de trabajo y calendario vigente en el centro de trabajo de llegada. No obstante, en el supuesto que la jornada de trabajo correspondiente al centro de origen, fuese inferior a la de llegada, se abonará el exceso como horas ordinarias en concepto de prolongación de jornada.

En los desplazamientos y traslados producidos a petición escrita del trabajador/a, así como en los cambios de residencia que éste voluntariamente realice, no procederán compensaciones ni indemnizaciones.

Cuando por necesidades del servicio se tenga que realizar un desplazamiento superior a 70 kilómetros, contados desde el límite del término municipal donde reside al límite del término municipal donde vaya a prestar sus servicios, se tendrá derecho al percibo de dietas completas o medias dietas, salvo que dicho desplazamiento no tenga perjuicios para el trabajador/a.

El/la trabajador/a percibirá dieta completa cuando, como consecuencia, del desplazamiento, no pueda pernoctar en su residencia habitual. Se devengará siempre por día natural.

El/la trabajador/a devengará media dieta cuando como consecuencia del desplazamiento realizado en las condiciones establecidas en el primer apartado, tenga necesidad de realizar la comida fuera de su residencia habitual y no le fuera suministrada por la empresa y pueda pernoctar en la citada residencia. La media dieta se devengará por día efectivamente trabajado.

CAPÍTULO QUINTO

Artículo 21.-
Ingreso al trabajo

Para el ingreso del personal comprendido en el presente Convenio colectivo se observarán sin excepción, las normas legales vigentes en materia de contratación y generales de colocación, así como las especiales que corresponda. En el concurso-oposición, el personal de la empresa perteneciente a otro grupo o categoría tendrá preferencia, en igualdad de condiciones, para ocupar las plazas vacantes. Tendrán derecho preferente también para ocupar plazas de ingreso, en igualdad de méritos, aquellos trabajadores y trabajadoras que hayan desempeñado en la empresa funciones de carácter eventual, interino o temporales, a satisfacción de aquélla.

Artículo 22.-
Periodo de prueba.

22.1. Se concertará por escrito un período de prueba que en ningún caso podrá exceder de seis meses para los técnicos titulados, ni de dos meses para el resto de trabajadores/as.

22.2. Durante el período de prueba el personal tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeña, como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso, sin previo aviso y sin derecho a indemnización alguna.

22.3. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados como antigüedad del trabajador/a en la empresa.

CVE-Núm. de registre: 062011001504

Artículo. 23.-
Contratación del personal.

Por razón de las características de la actividad de las empresas y en aras de conseguir una adecuada flexibilidad que permita mantener el máximo de puestos de trabajo indefinidos, y asimismo la solidez y continuidad necesaria, es imprescindible la utilización de las diversas modalidades de contratación temporal vigentes.

Artículo 24.-
Tipos de contrato.

En función de su permanencia, los contratos de trabajo podrán concertarse: por tiempo indefinido, por duración determinada y por cualquier otra modalidad de contrato de trabajo autorizada por la legislación vigente.

Artículo 25.-
Cese

Los trabajadores/as que deseen cesar voluntariamente en la empresa vendrán obligados a ponerlo en conocimiento por escrito, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

Personal Directivo	2 meses
Mandos intermedios y administrativos	1 mes
Personal de servicio	15 días

El incumplimiento de la obligación de preavisar con la referida antelación dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del trabajador/a una cuantía equivalente al importe de su salario diario por cada día de retraso en el aviso.

La empresa, una vez recibida la comunicación de cese voluntario, podrá rescindir los servicios del empleado/a antes de la fecha prevista por el trabajador para finalizar la relación laboral abonando el salario correspondiente desde la fecha en que la empresa se acoge a esta opción, hasta la fecha que el empleado/a indicaba como finalización voluntaria de la relación laboral.

CAPÍTULO SEXTO.
JORNADA DE TRABAJO, DESCANSO Y VACACIONES.

Artículo 26.-
Jornada de trabajo.

26.1.- La jornada laboral será de 1826 h de trabajo efectivo en cómputo anual o 166,0 (centesimal) horas mensuales. La jornada habitual ordinaria de trabajo diario será de 8 h.

26.2.- De conformidad con lo previsto en los apartados 2 y 3 del artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores, la distribución de la jornada será de distribución irregular a lo largo del año cuando la organización del servicio lo requiera.

26.3.- Con pleno respeto a la duración máxima de la jornada, los descansos mínimos entre ellas y los descansos semanales previstos en la normativa laboral, la duración de la jornada vendrá determinada por el servicio asignado al trabajador/a.

26.4.- El horario de trabajo se adaptará a los servicios asignados en cada momento a la persona trabajadora, pudiendo ser continuado (de mañana, tarde o noche) o partido. Se entenderá por jornada partida la que el trabajador/a realice por partes, es decir siempre que desde una de las partes hasta el principio de la siguiente haya una hora o más de descanso.

26.5.- Excepto cuando la persona trabajadora sea contratada para la realización de un servicio determinado podrá adscribirse, de acuerdo con las necesidades de la empresa, a cualquiera de los lugares de la misma localidad o distinta en los términos establecidos en el artículo 20 del convenio.

26.6.- El descanso semanal se disfrutará, de acuerdo con las necesidades del servicio, cualquier día de la semana. Su coincidencia con el fin de semana se efectuará, cuando sea posible, de forma rotativa entre los componentes de un mismo servicio.

CVE-Núm. de registre: 062011001504

26.7.- Cuando, como consecuencia de la distribución irregular de la jornada, en el periodo de un mes, se trabajen menos horas de las establecidas (1826 horas año), se compensará con el exceso de horas realizadas en los 9 meses posteriores.

Artículo 27.-
Horas extraordinarias

27.1.- Tendrán consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria establecida en el artículo 26 de este Convenio colectivo, siendo el importe el indicado en el anexo salarial.

27.2.- El valor asignado en el anexo a las horas extraordinarias son unificadas, tanto para las horas extralaborales como para las festivas, en ambos casos, diurnas o festivas.

27.3.- De conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores, ambas partes pactan que la empresa podrá compensar las horas extraordinarias por tiempos equivalentes de descanso retribuido. Será facultad de la empresa la determinación de las fechas concretas de compensación de estas horas extraordinarias.

27.4.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35.4 del Estatuto de los Trabajadores, las horas extraordinarias de fuerza mayor, así como las necesarias para atender períodos de punta de actividad, ausencias imprevistas, cambios de turno, trabajos de mantenimiento, las derivadas de la naturaleza específica de los servicios prestados a sus empresas clientes y, en particular, las que se realicen para la prestación de servicios que por urgencia y/o duración limitada no puedan ser sustituidas por la utilización de modalidades de contratación legalmente previstas, serán obligatorias para las personas trabajadoras designadas a l efecto.

En los servicios en los que se produzcan cambios de turno, el trabajador/a saliente no podrá abandonar su puesto de trabajo hasta que llegue el relevo.

27.5.- Las horas extraordinarias se computarán mensualmente de forma individual, abonándose en la nómina del mes siguiente al vencimiento del mes computado o compensándose con descanso en ese mismo período. Tendrán la consideración de horas extraordinarias a retribuir o compensar en los términos establecidos, aquellas horas que se hayan realizado por encima de la jornada máxima.

Artículo 28.-
Horas nocturnos

Tendrán consideración de horas nocturnas las efectuadas entre las 22 y las 6 horas.

A estos efectos se entiende que el personal de servicio puede estar sujeto habitualmente a la realización de trabajos en jornada nocturna. Esta circunstancia, se compensa mediante el abono lineal a todo el personal de servicio de un plus de nocturnidad que, promediado, retribuirá el trabajo a realizar en tal margen horario. No existe por tanto derecho a retribución específica por las concretas jornadas que se realicen en horario nocturno, entendiéndose retribuidas las mismas por el complemento establecido.

Artículo 29.-
Descanso semanal

29.1.- Los trabajadores y trabajadoras tienen derecho a un descanso mínimo semanal de día y medio ininterrumpido que será disfrutado de conformidad a las necesidades del servicio.

29.2.- Cuando excepcionalmente y por razones técnicas u organizativas no se pudiera disfrutar el descanso semanal, la empresa lo compensará posteriormente en tiempo de disfrute o descanso.

Artículo 30.-
Vacaciones

30.1.- La duración de las vacaciones anuales retribuidas será de 30 días naturales para todo el personal o la proporción correspondiente a dichos 30 días, de no haberse alcanzado un mínimo de 12 meses de antigüedad.

30.2.- El cálculo del devengo del periodo vacacional anual se realizará computando los periodos de prestación de servicios del trabajador en la empresa desde 1 enero a 31 de diciembre de cada año.

CVE-Núm. de registre: 062011001504

30.3.- La retribución de las vacaciones será de una mensualidad del salario base y demás complementos.

30.4.- El período vacacional se determinará de acuerdo entre la empresa y el Comité de Empresa, debiéndose fijar el cuadro de vacaciones antes del día 31 de marzo de cada año y, con carácter general, con antelación de dos meses al inicio del período anual de vacaciones.

30.5.- Una vez determinado el periodo de vacaciones, no se podrá modificar la fecha de su disfrute por situación de IT

Artículo 31.-
Licencias y permisos

Los trabajadores y trabajadoras, previo aviso y justificación, tendrán derecho a los siguientes permisos retribuidos desde el hecho causante: a) Quince días naturales por matrimonio.

b) Dos días naturales en caso de nacimiento de hijos o enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando, con tal motivo, el trabajador o trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto de más de 250 kilómetros, el permiso se incrementará en dos días más de los señalados.

c) Un día por traslado de domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos en la Ley.

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

CAPÍTULO SÉPTIMO
RETRIBUCIONES SALARIALES

Artículo 32.-
El salario para todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación de este convenio estará constituido por:

a) El salario base del Convenio
b) Los complementos salariales.
c) Las gratificaciones extraordinarias de vencimiento superior al mensual.

Artículo 33.-
Salario base de convenio

El Salario Base de Convenio es la parte de la retribución abonada a los trabajadores y trabajadoras, en función de su categoría profesional de encuadramiento, por la realización del trabajo convenido durante la jornada de trabajo fijada en el presente convenio o la inferior individualmente pactada.

Su cuantía en cómputo anual y para la jornada completa es la establecida en el Anexo Salarial del presente convenio.

Los trabajadores y trabajadoras con contrato a tiempo parcial percibirán el Salario base y demás conceptos salariales en proporción a la jornada pactada.

Artículo 34.-
Complementos salariales

Las personas trabajadoras incluidas en el ámbito de aplicación del presente convenio, tendrán derecho, cuando proceda o así se acuerde mediante pacto colectivo, a la percepción de los complementos salariales siguientes:

a) Puesto de trabajo: Se devengarán cuando así se acuerde mediante pacto entre empresa y trabajador/a en virtud de las especiales características del puesto de trabajo o servicio asignado. No tendrán carácter personal ni consolidadle, por lo que se suprimirá su abono cuando dejen de efectuarse las funciones o desaparezcan las condiciones que dieron lugar a su devengo.

CVE-Núm. de registre: 0620110001504

b) Plus de distancia transporte: Se establece como compensación a los gastos de desplazamientos y medios de transporte dentro de la localidad de prestación de los servicios, así como desde el domicilio del trabajador/a a los centros de trabajo y su regreso. Su cuantía, en cómputo anual, correspondiente a 11 meses de trabajo redistribuida en 12 mensualidades, se establece en la columna correspondiente en el Anexo Salarial.

c) Plus de mantenimiento de vestuario: Se establece como compensación de gastos que obligatoriamente correrán a cargo del personal, por limpieza y conservación del vestuario, calzado y demás prendas que componen su uniformidad, considerándose a estos efectos, como indemnización por desgaste de útiles y herramientas. Su cuantía, en cómputo anual, redistribuida en 12 mensualidades, se establece en la columna correspondiente en el Anexo Salarial.

d) Mejoras voluntarias: Cantidades individualmente pactadas o concedidas unilateralmente por la Dirección.

Articulo 35.-
Gratificaciones extraordinarias

Los trabajadores/as tendrán derecho a dos gratificaciones extraordinarias al año, en la cuantía establecida en el Anexo salarial.

La gratificación extraordinaria de verano se devengará del 1 de julio al 30 de junio y se abonará entre el 13 y el 15 del mes de julio inmediatamente posterior a la finalización de la fecha de devengo, y la de Navidad se devengará del 1 de diciembre al 30 de noviembre y se abonará entre el 13 y el 15 del mes de diciembre inmediatamente posterior al periodo de devengo.

Las empresas podrán, previa comunicación a la representación legal de los trabajadores en la empresa, determinar el prorrateo de las pagas extraordinarias en las doce mensualidades ordinarias.

En todo caso, el personal esporádico, percibirá prorrateado por día las pagas extraordinarias, las vacaciones y cualquier otro concepto pecuniario que, legal o convencionalmente, les pueda corresponder.

Artículo 36.
Abono de salarios.

Los salarios se abonarán los días 5 de cada mes.

El abono de la nómina se realizará o por transferencia bancaria o por talón bancario.

Artículo 37.-
Anticipos

Ante una situación excepcional de necesidad, el personal tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado, sin que pueda exceder del 60% del importe de su salario fijo.

Artículo 38.-
Retribuciones.

Las tablas salariales vigentes para cada año de vigencia del convenio se detallan en el Anexo 1 del presente documento.

CAPÍTULO OCTAVO
RÉGIMEN DE FALTAS Y SANCIONES

Artículo 39.-
Las presentas normas de régimen disciplinarias persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de los trabajadores y de las empresas.

Artículo 40.-
Faltas de personal y graduación de las faltas.

Los trabajadores/as podrán ser sancionados por la Dirección de la empresa de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

CVE-Núm. de registre: 062011001504

Toda falta cometida por un trabajador/a se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leve, grave o muy grave.

Artículo 41.-
Faltas leves

Se considerarán faltas leves las siguientes:

a) Hasta cuatro faltas de puntualidad, con retraso superior a cinco minutos e inferior a quince, dentro del período de un mes.

b) Abandonar por breve tiempo el puesto de trabajo o el servicio sin causa justificada durante la jornada, así como dar por finalizada la jornada sin que haya llegado el relevo, sea o no de la misma empresa. En ambos casos, si se causara como consecuencia del mismo abandono perjuicio de consideración a la empresa, compañeros/as de trabajo, empresa cliente o personal del mismo, o fuera causa de accidente, la falta podrá revestir la consideración de grave o muy grave.

c) No notificar, con carácter previo, la ausencia al trabajo y no justificar, dentro de las veinticuatro horas siguientes, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho, la razón que la motivó.

d) Los descuidos y distracciones en la realización de trabajo o en el cuidado y conservación de las máquinas, útiles, herramientas e instalaciones propias de los clientes. Cuando el incumplimiento de la anterior origine consecuencias de gravedad en la realización del servicio, la falta podrá reputarse de grave o muy grave.

e) La inobservancia de la operativa de servicio, así como la desobediencia a los mandos de la empresa, todo ello en materia leve.

f) Las faltas de respeto y consideración en materia leve a los subordinados/as, compañeros/as, mandos, personal de la empresa cliente y público, así como la discusión con los mismos dentro de la jornada de trabajo y usar palabras malsonantes e indecorosas con los mismos.

g) La falta de aseo y limpieza personal y de los uniformes, equipos, etc., de manera ocasional.

h) No comunicar por escrito a la empresa los cambios de residencia, domicilio, teléfono y demás circunstancias que afecten a su actividad laboral.

i) No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

j) Excederse en sus atribuciones o entrometerse en los servicios propios de otro trabajador/a, cuando el caso no constituya falta grave.

k) Obedecer órdenes de persona distinta al mando inmediatamente superior de la empresa.

1) Incumplimiento de tres llamadas de las establecidas para control y novedades en el periodo de un mes.

m) No cumplimentar o hacerlo indebidamente los documentos, informes o partes que les correspondan por razón de su trabajo y sean requeridos por la empresa.

Artículo 42.-
Faltas graves.

Se considerarán faltas graves las siguientes:

a) El cometer dos faltas leves en el período de un trimestre, excepto en la puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que hubiera mediado sanción comunicada por escrito.

b) Más de cuatro faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el período de un mes superior a los diez minutos o hasta cuatro faltas superiores a quince minutos cada una de ellas.

c) La falta de asistencia al trabajo de un día o más en el período de un mes, sin causa justificada. Será muy grave si de resultas de la ausencia se causare grave perjuicio a la empresa o al cliente..

CVE-Núm. de registre: 062011001504

d) La desobediencia grave a los superiores en materia de trabajo y la réplica descortés a compañeros/as, mandos o público. Si implicase quebranto manifiesto a la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa o el cliente, compañeros/as de trabajo o público se reputará muy grave.

e) La suplantación de la personalidad de un compañero/a al fichar o firmar, sancionándose tanto al que ficha por otro u otra como a este último o última.

f) La voluntaria disminución de la actividad habitual y la negligencia y desidia en el trabajo que afecta a la buena marcha del servicio.

g) La simulación de enfermedad o accidente y no entregar el parte de baja oficial dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la emisión del mismo, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerla.

h) El empleo de tiempo, uniformes, materiales, útiles, o máquinas en cuestiones ajenas al trabajo o en beneficio propio.

i) El hacer desaparecer uniformes y sellos, tanto de la empresa como de clientes de la misma, así como causar accidentes por dolo, negligencia o imprudencia inexcusable.

j) Postularse como interlocutor/a entre su empresa y el cliente, y ocultar u omitir información que pudiese necesitar su empresa para organizar correctamente el servicio.

k) La utilización para uso personal de medios informáticos y telemáticos de la empresa o del cliente puestos a disposición de los trabajadores.

Artículo 43.-
Faltas muy graves

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

a) La reincidencia en comisión de faltas graves en el período de seis meses, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiese mediado sanción.

b) Más de doce faltas no justificadas de puntualidad cometidas en el período de seis meses o veinte en un año, aunque hayan sido sancionadas independientemente.

c) Tres o más faltas injustificadas al trabajo en el período de un mes, más de seis en el período de cuatro meses o más de doce en el período de un año, siempre que hayan sido sancionadas independientemente.

d) La falsedad, deslealtad, el fraude, el abuso de confianza y el hurto o robo, tanto a compañeros/as de trabajo, al cliente donde presta su servicio, como a la empresa o a terceras personas relacionadas con el servicio durante el desempeño de sus tareas o fuera de las mismas.

e) Dormirse en el puesto de trabajo.

f) El hacer desaparecer, inutilizar, causar desperfectos en máquinas, instalaciones, edificios, enseres, documentos, etc., tanto de la empresa como de clientes de la misma, así como causar accidentes por dolo, negligencia o imprudencia inexcusable.

g) El realizar trabajos por cuenta propia o cuenta ajena estando en situación de incapacidad laboral transitoria, así como realizar manipulaciones o falsedades para prolongar aquella situación.

h) La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas del cliente, de mandos, compañeros/as de trabajo o terceras personas.

i) La embriaguez así como el uso, consumo o invitación al mismo de estupefacientes o drogas durante la prestación de servicios.

j) La violación del secreto de correspondencia o de documentos de la empresa o de las personas en cuyos locales e instalaciones se realice la prestación de los servicios y no guardar la debida discreción o el natural sigilo de los asuntos y servicios en que, por la misión de su cometido, hayan de estar enterados/as.

CVE-Núm. de registre: 062011001504

k) Los malos tratos de palabra o de obra, o falta grave de respeto y consideración a las personas de sus superiores, compañeros/as, personal a su cargo o familiares de los mismos, así como a las personas en cuyos locales o instalaciones realizara su actividad y al personal de estos sis los hubiere.

l) El abandono del puesto de trabajo una vez iniciado el servicio.

m) La disminución voluntaria y continuada del rendimiento.

n) Originar riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo o con personas o los empleados/as de las empresas para las que presten sus servicios.

o) La comisión de actos inmorales en el lugar de trabajo o en los locales de la empresa, dentro de la jornada laboral.

p) La competencia ilícita por dedicarse dentro o fuera de la jornada laboral a desarrollar por cuenta propia idéntica actividad que la empresa o dedicarse a ocupaciones particulares que estén en abierta pugna con el servicio.

q) Entregarse a juegos y distracciones graves, todo ello durante y dentro de la jornada de trabajo.

r) Exigir o pedir por sus servicios remuneración o premios del cliente o de terceras personas, cualquiera que sea la forma o pretexto que para la donación se emplee.

s) El acoso sexual, entendiendo por tal una conducta de naturaleza sexual, de palabra o acción, desarrollada en el ámbito laboral y que sea ofensiva para la persona objeto de la misma. En un supuesto de acoso sexual se protegerá la continuidad en su puesto de trabajo de la persona objeto del mismo.

t) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que de tal incumplimiento se derive un riesgo grave e inminente para la' seguridad y salud de los trabajadores/as.

Artículo 44.-
Graduación de sanciones

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

1.- Por faltas leves: Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

2.- Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de tres a veinte días y/ o cambio de servicio asignado. Inhabilitación para ascenso' durante un año.

3.- Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días e inhabilitación para ascenso durante tres años o la extinción del contrato de trabajo.

Articulo 45.-
Tramitación y prescripción

Para la imposición de sanciones graves y muy graves a un miembro del Comité de Empresa será imprescindible la apertura de expediente contradictorio.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte y las muy graves a los sesenta, a partir de la fecha en la cual se tiene conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

CAPÍTULO NOVENO
Seguridad y salud laboral

Artículo 46.-.
Seguridad laboral

Las partes firmantes manifiestan su compromiso formal con la Seguridad y Salud de los trabajadores y trabajadoras, establecido como objetivo la protección de los mismos frente a los riesgos derivados del trabajo. Para la consecución de dicho objetivo es necesario el establecimiento y planificación de una Gestión Preventiva en la empresa.

CVE-Núm. de registre: 0620110001504

Dicha Gestión Preventiva se enmarcará en el ámbito de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y demás Disposiciones de desarrollo que la complementen, así como las que pudieran promulgarse en sustitución de éstas.

A estos efectos, la Gestión Preventiva aludida deberá incluir, de manera no exhaustiva, los siguientes aspectos:

a) Vigilancia de la salud

Conforme a lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, las empresas garantizarán a sus trabajadores/as la vigilancia periódica de su estado de salud, en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Los reconocimientos médicos serán de carácter voluntario, sin menoscabo de la realización de otros reconocimientos, con carácter obligatorio, y previo informe de los representantes de los trabajadores/as, cuando existan disposiciones legales específicas, o cuando estos sean necesarios para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores/as, o para verificar si el estado de salud del trabajador/a puede constituir un peligro para el mismo/a, para los demás trabajadores y trabajadoras, o para otras personas, y cuando el trabajador/a se reincorpore a su puesto de trabajo tras ausencia prolongada por motivo de salud.

En razón de los servicios a prestar, cuando se aprecien comportamientos extraños de carácter psíquico y/o farmacológico, de especial intensidad y habitualidad, la empresa, por propia iniciativa, a instancia de la persona interesada, o a la de la Representación de los Trabajadores y Trabajadoras, pondrá los medios necesarios para que aquél o aquella sea sometido/a a reconocimiento médico especial y específico, que contribuya a poder diagnosticar las causas y efectos y facilitar el tratamiento adecuado, obligándose al trabajador/a a colaborar con el equipo médico facultativo para cuantos reconocimientos, análisis y tratamientos sean necesarios.

b) Protección a la maternidad

En aquellos casos en que por prescripción facultativa y por realizar trabajos que puedan suponer peligro a la interrupción del embarazo o para la madre y el feto (trabajos con productos o en ambientes tóxicos, penosos o peligrosos), que lógicamente se resolverán a partir de dicha prescripción facultativa, las empresas asignarán a la mujer embarazada los puestos de trabajo de menos esfuerzo y peligro, garantizándole luego el puesto habitual, una vez se produzca el alumbramiento. Para lo no dispuesto en este artículo, se estará en lo establecido en la Ley 39/1999 de 5 de noviembre que promueve la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras. Dichas medidas se llevarán a cabo a través de una adaptación de las condiciones y del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada.

c) Coordinación de actividades empresariales

Conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, sobre coordinación de actividades empresariales en materia de prevención, la empresa deberá recabar del centro al que desplace a su trabajador/a, los informes y las instrucciones adecuadas, en relación con los riesgos existentes en el centro de trabajo y con las medidas de protección y prevención correspondientes, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar, para su traslado a sus respectivos trabajadores/ as.

CAPÍTULO DÉCIMO

Mejoras sociales y representación colectiva

Artículo 47.-

Póliza de Seguro de responsabilidad civil.

Las empresas adscritas al presente convenio tendrán que concertar una póliza de seguro que cubra el riesgo de responsabilidad civil con una compañía aseguradora que garantice los daños ocasionados por acción u omisión a título de culpa por los trabajadores/as con motivo de su actividad en la empresa por un importe de ciento cincuenta mil euros (l50.000 EUR).

Artículo 49.-

Derechos sindicales

Se preservan y recogen todas las facultades, derechos y obligaciones señalados por la Ley Orgánica de Libertad Sindical y el Estatuto de los Trabajadores.

A petición escrita del Comité de Empresa podrán acumularse las horas de los representantes de los trabajadores/as que así lo deseen, en uno o varios de ellos sin rebasar el límite legal, siempre que sean de la misma central sindical y previa autorización escrita de los/las representantes que cedan su crédito horario.

CVE-Núm. de registre: 062011001504

A petición del personal la empresa descontará de la nomina del mismo el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador/a interesado en la realización de dicha operación remitirá a la empresa escrito en la que se expresará con claridad la orden de descuento, la central sindical, la cuantía de la cuota, así como el numero de la cuenta corriente o libreta de ahorros a la que debe ser transferida dicha cantidad.

Artículo 50.-

Plan de igualdad.

Se elaborará un plan de igualdad en el que se establecerán una serie de medidas enfocadas a garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, así como de excluir la discriminación por razón de sexo.

En el mismo se contemplarán, entre otros asuntos, el acceso al empleo, la retribución, clasificación profesional, promoción y formación, conciliación de la vida laboral y familiar y la prevención del acoso sexual por razón de sexo.

En su elaboración podrán participar todos los miembros de la empresa y el ámbito del mismo afectará igualmente a toda la plantilla.

DISPOSICIÓN ÚNICA

En lo no previsto en este Convenio colectivo se estará única y exclusivamente a las disposiciones contenidas en el Estatuto de los Trabajadores y Normas que a esta Ley complementan, de forma que no se complementará con otros Convenios colectivos.

TABLA DE RETRIBUCIONES APLICABLES AL AÑO 2008	
DIRECTOR GENERAL	
Salario Base	768,71
Prorrata Pagas Extras	128,10
Transporte	43,65
Vestuario	21,83
Plus Puesto de Trabajo	654,53
Total	1616,82
DIRECTOR COMERCIAL	
Salario Base	768,71
Prorrata Pagas Extras	128,10
Transporte	43,65
Vestuario	21,83
Plus Puesto de Trabajo	654,53
Total	1616,82
DIRECTOR DE PERSONAL	
Salario Base	768,71
Prorrata Pagas Extras	128,10
Transporte	43,65
Vestuario	21,83
Plus Puesto de Trabajo	654,53
Total	1616,82
OFICIAL ADMINISTRATIVO	
Salario Base	867,42
Vestuario	95,72
Total	963,14
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Salario Base	600,00
Transporte	144,24
Vestuario	41,69
Total	785,93
RECEPCIONISTA / TELEFONISTA	
Salario Base	600,00
Transporte	144,24
Vestuario	41,69
Total	785,93
COMERCIAL / VENDEDOR	
Salario Base	618,21

CVE-Núm. de registre: 062011001504

TABLA DE RETRIBUCIONES APLICABLES AL AÑO 2008		
Prorrata Pagas Extras		101,60
Transporte		43,65
Vestuario		22,14
Total		785,60
RESPONSABLE DE SERVICIOS		
Salario Base		618,21
Prorrata Pagas Extras		101,60
Transporte		43,65
Vestuario		22,14
Plus Puesto de Trabajo		155,55
Total		941,15
INSPECTOR / SUPERVISOR SERVICIOS		
Salario Base		600,00
Mejora Voluntaria		90,00
Transporte		60,00
Vestuario		41,70
Total		791,70
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES		
Salario Base		600,00
Prorrata Pagas Extras		100,00
Transporte		60,00
Vestuario		41,70
Horas Extras	5,00	
Total		801,70
AUXILIAR DE LOGÍSTICA		
Salario Base		600,00
Plus Puesto de Trabajo		29,66
Transporte		45,01
Vestuario		22,83
Total		697,50
MOZO DE CARGA Y DESCARGA		
Salario Base		626,77
Prorrata Paga Extra		104,46
Plus Puesto de Trabajo		334,89
Total		1066,12
INFORMADOR ESPORÁDICO		
Salario Base		600,00
Prorrata Pagas Extras		100,00
Transporte		60,00
Vestuario		41,70
Horas Extras	5,00	
Total		801,70

TABLA DE RETRIBUCIONES APLICABLES AL AÑO 2009	
DIRECTOR GENERAL	
Salario Base	792,49
Prorrata Pagas Extras	132,07
Transporte	45,01
Vestuario	22,51
Plus Puesto de Trabajo	674,78
Total	1666,86
DIRECTOR COMERCIAL	
Salario Base	792,49
Prorrata Pagas Extras	132,07
Transporte	45,01
Vestuario	22,51
Plus Puesto de Trabajo	674,78
Total	1666,86

CVE-Núm. de registre: 062011001504

TABLA DE RETRIBUCIONES APLICABLES AL AÑO 2009		
DIRECTOR DE PERSONAL		
Salario Base		792,49
Prorrata Pagas Extras		132,07
Transporte		45,01
Vestuario		22,51
Plus Puesto de Trabajo		674,78
Total		1666,86
OFICIAL ADMINISTRATIVO		
Salario Base		867,42
Vestuario		95,72
Total		963,14
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Salario Base		624,00
Transporte		144,24
Vestuario		24,92
Total		793,16
RECEPCIONISTA / TELEFONISTA		
Salario Base		624,00
Transporte		144,24
Vestuario		24,92
Total		793,16
COMERCIAL / VENDEDOR		
Salario Base		637,33
Prorrata Pagas Extras		104,75
Transporte		45,01
Vestuario		22,83
Total		809,92
RESPONSABLE DE SERVICIOS		
Salario Base		637,33
Prorrata Pagas Extras		104,75
Transporte		45,01
Vestuario		22,83
Plus Puesto de Trabajo		155,55
Total		965,47
INSPECTOR / SUPERVISOR SERVICIOS		
Salario Base		624,00
Mejora Voluntaria		90,00
Transporte		60,00
Vestuario		24,92
Total		798,92
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES		
Salario Base		624,00
Prorrata Pagas Extras		104,00
Transporte		60,00
Vestuario		24,92
Horas Extras	5,1	
Total		812,92
AUXILIAR DE LOGÍSTICA		
Salario Base		624,00
Plus Puesto de Trabajo		29,66
Transporte		45,01
Vestuario		22,83
Total		721,50
MOZO DE CARGA Y DESCARGA		
Salario Base		626,77
Prorrata Paga Extra		104,46
Plus Puesto de Trabajo		334,89
Total		1066,12
INFORMADOR ESPORÁDICO		

CVE-Núm. de registre: 062011001504

TABLA DE RETRIBUCIONES APLICABLES AL AÑO 2009		
Salario Base		624,00
Prorrata Pagas Extras		104,00
Transporte		60,00
Vestuario		24,92
Horas Extras	5,1	
Total		812,92

TABLA DE RETRIBUCIONES APLICABLES AL AÑO 2010	
DIRECTOR GENERAL	
Salario Base	792,49
Prorrata Pagas Extras	132,07
Transporte	45,01
Vestuario	22,51
Plus Puesto de Trabajo	674,78
Total	1666,86
DIRECTOR COMERCIAL	
Salario Base	792,49
Prorrata Pagas Extras	132,07
Transporte	45,01
Vestuario	22,51
Plus Puesto de Trabajo	674,78
Total	1666,86
DIRECTOR DE PERSONAL	
Salario Base	792,49
Prorrata Pagas Extras	132,07
Transporte	45,01
Vestuario	22,51
Plus Puesto de Trabajo	674,78
Total	1666,86
OFICIAL ADMINISTRATIVO	
Salario Base	867,42
Vestuario	95,72
Total	963,14
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Salario Base	633,30
Transporte	144,24
Vestuario	20,00
Total	797,54
RECEPCIONISTA / TELEFONISTA	
Salario Base	633,30
Transporte	144,24
Vestuario	20,00
Total	797,54
COMERCIAL / VENDEDOR	
Salario Base	637,33
Prorrata Pagas Extras	104,75
Transporte	45,01
Vestuario	22,83
Total	809,92
RESPONSABLE DE SERVICIOS	
Salario Base	637,33
Prorrata Pagas Extras	104,75
Transporte	45,01
Vestuario	22,83
Plus Puesto de Trabajo	155,55
Total	965,47
INSPECTOR / SUPERVISOR SERVICIOS	
Salario Base	633,30

CVE-Núm. de registre: 062011001504

TABLA DE RETRIBUCIONES APLICABLES AL AÑO 2010		
Mejora Voluntaria		90,00
Transporte		54,06
Vestuario		20,00
Total		797,36
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES		
Salario Base		633,30
Prorrata Pagas Extras		105,54
Transporte		54,06
Vestuario		20,00
Horas Extras	5,1	
Total		812,90
AUXILIAR DE LOGÍSTICA		
Salario Base		633,30
Plus Puesto de Trabajo		29,66
Transporte		45,01
Vestuario		22,83
Total		730,80
MOZO DE CARGA Y DESCARGA		
Salario Base		626,77
Prorrata Paga Extra		104,46
Plus Puesto de Trabajo		334,89
Total		1066,12
INFORMADOR ESPORÁDICO		
Salario Base		633,30
Prorrata Pagas Extras		105,54
Transporte		54,06
Vestuario		20,00
Horas Extras	5,1	
Total		812,90

TABLA DE RETRIBUCIONES APLICABLES AL AÑO 2011	
DIRECTOR GENERAL	
Salario Base	816,26
Prorrata Pagas Extras	136,03
Transporte	46,36
Vestuario	23,18
Plus Puesto de Trabajo	695,02
Total	1716,85
DIRECTOR COMERCIAL	
Salario Base	816,26
Prorrata Pagas Extras	136,03
Transporte	46,36
Vestuario	23,18
Plus Puesto de Trabajo	695,02
Total	1716,85
DIRECTOR DE PERSONAL	
Salario Base	816,26
Prorrata Pagas Extras	136,03
Transporte	46,36
Vestuario	23,18
Plus Puesto de Trabajo	695,02
Total	1716,85
OFICIAL ADMINISTRATIVO	
Salario Base	893,44
Vestuario	98,59
Total	992,03
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Salario Base	641,40

CVE-Núm. de registre: 062011001504

TABLA DE RETRIBUCIONES APLICABLES AL AÑO 2011		
Transporte		148,56
Vestuario		20,60
Total		810,56
RECEPCIONISTA / TELEFONISTA		
Salario Base		641,40
Transporte		148,56
Vestuario		20,60
Total		810,56
COMERCIAL / VENDEDOR		
Salario Base		656,44
Prorrata Pagas Extras		107,89
Transporte		56,36
Vestuario		23,51
Total		844,20
RESPONSABLE DE SERVICIOS		
Salario Base		656,44
Prorrata Pagas Extras		107,89
Transporte		56,36
Vestuario		23,51
Plus Puesto de Trabajo		155,55
Total		999,75
INSPECTOR / SUPERVISOR SERVICIOS		
Salario Base		641,40
Mejora Voluntaria		90,00
Transporte		26,82
Vestuario		20,00
Plus Nocturnidad		50,00
Total		828,22
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES		
Salario Base		641,40
Prorrata Pagas Extras		106,90
Transporte		17,18
Vestuario		20,00
Plus Nocturnidad		50,00
Horas Extras	5,1	
Total		835,48
AUXILIAR DE LOGÍSTICA		
Salario Base		641,40
Plus Puesto de Trabajo		30,54
Transporte		56,36
Vestuario		23,51
Total		751,81
MOZO DE CARGA Y DESCARGA		
Salario Base		641,40
Prorrata Paga Extra		106,90
Plus Puesto de Trabajo		349,10
Total		1097,40
INFORMADOR ESPORÁDICO		
Salario Base		641,40
Prorrata Pagas Extras		106,90
Transporte		17,18
Vestuario		20,00
Horas Extras	5,1	
Total		785,48

Barcelona, 25 de febrer de 2011
La directora dels Serveis Territorials a Barcelona, Raquel Calveras Augé

CVE-Núm. de registre: 062011001504