

Dimarts, 5 de setembre de 2017

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA

Generalitat de Catalunya. Departament de Treball, Afers Socials i Famílies. Serveis Territorials

RESOLUCIÓ de 15 de maig de 2017, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Sentry, Compañía Especializada de Control y Servicios, SL, per als anys 2017-2019 (codi de conveni núm. 08007352011997)

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Sentry, Compañía Especializada de Control y Servicios, SL, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 24 de gener de 2017 i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig; el Decret 2/2016, de 13 de gener, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el Decret 289/2016, de 30 d'agost, de reestructuració del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, i altres normes d'aplicació.

Resolc:

1.- Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Sentry, Compañía Especializada de Control y Servicios, SL, per als anys 2017-2019 (codi de conveni núm. 08007352011997) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

2.- Disposar que el text esmentat es publiqui al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Transcripción literal del texto firmado por las partes.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA SENTRY, COMPAÑÍA ESPECIALIZADA DE CONTROL Y SERVICIOS, SL PARA LOS AÑOS 2017-2019.

Capítulo 1.

Ámbito de aplicación.

Artículo 1. Ámbito personal.

El presente convenio regulará las relaciones laborales del personal que trabaje al servicio de la empresa SENTRY COMPAÑÍA ESPECIALIZADA DE CONTROL Y SERVICIOS S.L que forme parte del ámbito territorial del Convenio, tanto aquellos que se encuentre en plantilla en el momento de la firma del presente Convenio como el personal que ingrese en la empresa durante su vigencia.

Artículo 2. Ámbito territorial.

El presente convenio será de aplicación en todos los servicios que gestione la empresa Sentry Compañía Especializada de Control y Servicios, SL con independencia de la provincia donde se presten sus servicios.

Artículo 3. Ámbito funcional.

El presente convenio se aplicará a los trabajadores pertenecientes a la plantilla de la empresa Sentry Compañía Especializada de Control y Servicios, SL dedicados conjuntamente a prestar sus servicios externos dentro de las actividades que se contemplan o puedan contemplarse en el objeto social así como los propios estructurales de la entidad.

Artículo 4. Ámbito temporal.

Este convenio entrará en vigor y producirá efectos económicos a partir del día 1 de enero de 2017 con independencia de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona*.

La vigencia del mismo se extenderá hasta el día 31 de diciembre de 2019, prorrogándose de año en año por tática reconducción, de no mediar denuncia del mismo por cualquiera de las partes, en las condiciones del artículo siguiente.

Dimarts, 5 de setembre de 2017

Artículo 5. Denuncia y prórroga.

5.1. Cualquiera de las partes podrá solicitar revisión del convenio, formulando la denuncia del mismo por el procedimiento legalmente establecido, con 2 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 1 mes 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 15 días hábiles de la presentación de dicho proyecto.

5.2. Iniciadas las negociaciones para la revisión del convenio, las partes procurarán que se desarrollen con la antelación y continuidad necesarias a fin de permitir el examen exhaustivo y la solución puntual de los problemas planteados.

5.3. Caso de no producirse denuncia, se entenderá que el convenio se proroga automáticamente por años naturales. En este caso todos los conceptos económicos se incrementarán por aplicación a los mismos del índice de precios al consumo correspondiente al año anterior para todo el Estado español, siempre según los datos definitivos facilitados por el Instituto Nacional de Estadística, u otro que pudiera sustituirle.

Capítulo 2. Compensación, garantía personal y absorción.

Artículo 6. Compensación.

6.1. En materia de compensación se estará conforme a lo dispuesto por las normas legales de aplicación al caso, sin perjuicio de lo que con carácter específico se determine de manera concreta en este convenio.

6.2. Las condiciones pactadas en este convenio serán compensables y absorbibles respecto a los aumentos concedidos voluntariamente o a cuenta de convenio que se han venido aplicando hasta la fecha de entrada en vigor del convenio.

Artículo 7. Absorción.

7.1. Las disposiciones legales o convencionales futuras que impliquen variación económica en todos o cualquiera de los conceptos retributivos existentes, o que supongan creación de otros nuevos, únicamente tendrán eficacia práctica si, globalmente considerados, y en cómputo anual, superan el nivel total de éste, debiéndose entender, en caso contrario, absorbidos por las mejoras pactadas en el mismo.

7.2. Por la Comisión Paritaria se procederá, en tal caso, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, a la adaptación de los nuevos conceptos al clausulado de este convenio.

Artículo 8. Garantía "ad personam".

Se respetarán y mantendrán con carácter estricto "ad personam" las situaciones y condiciones personales que en su conjunto sean, desde el punto de vista de la percepción, más beneficiosas que las fijadas en el presente convenio.

Artículo 9. Alcance, vinculación a la totalidad.

Conviene las representaciones de empresa y trabajadores en que las condiciones pactadas son un todo orgánico e indivisible, por lo que en el supuesto de que la autoridad competente, en el ejercicio de las facultades que le son propias, no lo aprobara en su totalidad, se consideraría en ese caso el Convenio nulo y sin eficacia, a todos los efectos.

Capítulo 3.

Comisión Paritaria.

Artículo 10. Interpretación del convenio.

Se crea la Comisión Paritaria del convenio como organismo de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia de su cumplimiento, sin perjuicio de la posterior competencia de los organismos administrativos o contenciosos en la materia.

Artículo 11. Composición.

11.1. La Comisión Paritaria la componen 6 vocales, con representación igual en los vocales 3 por parte de la empresa y 3 de los trabajadores.

11.2. Los vocales serán elegidos por las respectivas representaciones de empresa y trabajadores, preferentemente entre los que hubiesen sido vocales de la Comisión Deliberadora.

11.3. Los asesores, si los hubiere, serán libremente elegidos y designados por los vocales de cada parte.

Dimarts, 5 de setembre de 2017

11.4. La Comisión Paritaria podrá utilizar los servicios de asesores permanentemente o de forma ocasional en cuantas materias sean de su competencia.

Artículo 12. Competencia de la Comisión Paritaria.

12.1. Las funciones específicas de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

- a) La interpretación auténtica del convenio.
- b) Arbitraje de las cuestiones o problemas sometidos a su consideración por las partes, o en los supuestos previstos concretamente en el presente texto.
- c) Intervenir en los conflictos colectivos en la forma y con los límites que determine la ley.
- d) Vigilar el cumplimiento de lo pactado.

Artículo 13. Funcionamiento de la Comisión Paritaria.

13.1. En número de 2 o más de sus componentes podrá convocarse la reunión de la Comisión Paritaria, para lo cual la parte convocante deberá comunicarlo a todos los componentes por carta certificada con acuse de recibo, al menos con 7 días de antelación y asuntos a tratar.

13.2. Para que las reuniones sean válidas tendrán que asistir como mínimo 2 vocales de cada representación.

13.3. Cada representación (empresa y trabajadores) tomará su decisión por mayoría simple.

Artículo 14. Domicilio de la Comisión Paritaria.

La Comisión Paritaria establece su domicilio en el mismo domicilio de la empresa, pudiendo no obstante reunirse o actuar en cualquier otra sede, previo acuerdo de la Comisión por mayoría absoluta.

Artículo 15. Sumisión de cuestiones a la Comisión.

Ambas partes convienen en dar conocimiento a la Comisión Paritaria de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y aplicación del convenio, para que la Comisión emita dictamen y actúe en la forma reglamentaria prevista, con carácter previo al planteamiento de los distintos trámites o demandas ante las jurisdicciones competentes.

Las cuestiones propias de su competencia que se promuevan por las partes a la Comisión Paritaria adoptarán siempre la forma escrita, y su contenido será el suficiente para que pueda examinar y analizar el problema con el necesario conocimiento de causa.

La Comisión podrá recabar, por vía de ampliación, cuanta información o documentación estime pertinente para una mejor o más completa información del asunto, a cuyo efecto concederá un plazo al proponente que no podrá exceder de 5 días hábiles. En todo caso, la Comisión Mixta podrá recabar los informes o asesoramientos técnicos que considere que puedan ayudar a la resolución del expediente.

La Comisión Paritaria, una vez recibido el escrito de solicitud de actuación o, en su caso, completada la información pertinente, dispondrá de un plazo de 30 días hábiles para resolver la cuestión suscitada, a contar desde la fecha de la reunión en que por la Comisión se haya tomado conocimiento de la cuestión sometida, y que será la reunión inmediata siguiente a la recepción de la solicitud de actuación. Transcurrido dicho plazo sin haberse producido resolución o dictamen, quedará abierta la vía administrativa o jurisdiccional que proceda.

Las resoluciones de Comisión Paritaria deberán emitirse por escrito.

Capítulo 4.

Organización del trabajo.

Artículo 16. Facultades y responsabilidades.

La organización del trabajo, con sujeción a las normas del artículo siguiente, es facultad privativa de la empresa, a través de sus órganos de dirección.

Dimarts, 5 de setembre de 2017

Artículo 17. Normas para su desarrollo.

La organización del trabajo comprende, a título meramente enunciativo, las siguientes normas:

- a) La adjudicación de tarea específica, necesaria para la plena actividad del trabajador.
- b) La exigencia de una actividad y un rendimiento normales para cada productor, y en general, para todo el personal de la empresa.
- c) La fijación de índice de la calidad admisible en la realización del trabajo.
- d) La movilidad y redistribución del personal de manera racional, compatible con la dispersión de los centros de trabajo y estrictas necesidades del servicio.
- e) La exigencia de atención, prudencia, pulcritud, vigilancia en enseres, útiles, herramientas, vehículos y demás elementos que componen el equipo personal, así como de las demás instalaciones y bienes análogos de la empresa y de sus clientes. La empresa procurará la renovación periódica de enseres y demás utensilios.

Capítulo 5.

Prestación del trabajo.

Artículo 18. Ejecución de tareas.

El trabajador está obligado a ejecutar diligentemente cuantos trabajos y operaciones le indiquen sus superiores, dentro de los generales cometidos propios de su categoría y competencia profesional, y si observara entorpecimiento para ejecutar su trabajo, falta o defecto en el material o en los instrumentos, estará obligado a dar inmediatamente cuenta a la empresa.

Artículo 19. Seguridad e higiene.

19.1. La empresa estará obligada a poner al alcance de todos los trabajadores los medios precisos para que éstos puedan ejecutar sus trabajos con las mejores condiciones de actividad, higiene y seguridad. La empresa deberá gestionar, de las entidades que contraten sus servicios, que pongan al alcance de sus trabajadores elementos y medios complementarios eficaces para que ejecuten su actividad en las condiciones de seguridad, rendimiento e higiene deseadas.

19.2. Igualmente el personal de la empresa estará obligado a emplear los medios y medidas que al efecto de lo estipulado en el párrafo anterior se le proporcionen.

19.3. Si el trabajador no empleara los medios y medidas puestos a su disposición, podrá ser sancionado de conformidad a cuanto disponga la legislación vigente y en todo caso se estará a cuanto dispone la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, y su desarrollo reglamentario.

19.4. Todas las personas tienen derecho al respeto de su intimidad y a la debida consideración en su dignidad.

Se considera acoso sexual en el trabajo un comportamiento verbal o físico de carácter o connotación sexual que se da en el ámbito de las relaciones laborales, la persona que lo realiza sabe, o debe saber, que este comportamiento no es deseado por la persona que es objeto, incidiendo en la negativa o la aceptación de este comportamiento en la situación laboral de la persona que sufre. Con esta conducta se le crea un entorno laboral intimidatorio y hostil.

Se debe conseguir un entorno laboral libre de comportamiento no deseado de carácter o connotación sexual.

Se considera que existe acoso moral en el trabajo entendido como un factor de riesgo psicosocial, cuando se produzca una conducta abusiva (gestos, palabras, comportamientos, actitudes, etc.) que atenta, por su repetición o sistematización, contra la dignidad o la integridad psíquica o física de una persona y pone en peligro su empleo o degrada el ambiente de trabajo.

La persona que sufre cualquiera de los acosos definidos (sexual o moral) lo pondrá en conocimiento de la dirección de la empresa y de los representantes de los trabajadores.

Artículo 20. Prendas de trabajo (vestuario).

20.1. La empresa entregará al trabajador, al menos, 2 equipos de trabajo al año, distribuidos de tal modo que los trabajadores dispongan siempre de un equipo que poder ponerse mientras el otro es limpiado. Los trabajadores que deban efectuar el trabajo a la intemperie y en condiciones atmosféricas adversas tendrán a su disposición el equipo adecuado para dichas contingencias; asimismo, al personal eventual y/o interino se le dará 1 equipo, al menos, nuevo si

Dimarts, 5 de setembre de 2017

fueran contratados por períodos de 3 meses como mínimo y en las mismas condiciones que al personal fijo, cuando superen ese plazo si fueran contratados por 6 meses o más.

20.2. Lo dispuesto en el párrafo anterior sólo será de aplicación para aquellos trabajadores que, por su puesto de trabajo, requieran un vestuario adecuado y especial a las características de dicho puesto, no siendo de aplicación para aquellos trabajadores que por el tipo de función o servicio que presten no lo requieran.

20.3. 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.

Artículo 21. Mantenimiento de útiles de trabajo.

El trabajador cuidará de los útiles, herramientas, equipo, vestuario y máquinas que se le confíen para el desarrollo de su trabajo; estará obligado a mantenerlos 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 desempeñe sus actividades.

Artículo 22. Competencia con la empresa.

22.1. El trabajador no podrá realizar actividades que constituyan competencia con la empresa, ya sea trabajando por cuenta propia o para terceros, en idéntica actividad a la que desempeña en su puesto de trabajo, salvo cuando medie autorización escrita de la empresa.

22.2. Queda terminantemente prohibido el uso de las herramientas, útiles, equipos, vestuario, máquinas y productos u objetos de la empresa para uso propio, tanto dentro como fuera de la jornada laboral.

22.3. La prestación del servicio, sea cual fuere, tiene carácter confidencial, por lo que las representaciones acuerdan que es perfectamente exigible a los trabajadores la debida diligencia en cuanto a lo que se refiere a los secretos relativos a la explotación y negocios de la empresa y de aquellas entidades en las que los trabajadores presten sus servicios, todo ello de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 23. Movilidad Geográfica.

La movilidad del personal es una de las características de prestación de servicios de la empresa, correspondiendo su determinación a la facultad organizativa de la empresa a los efectos de una distribución racional de su personal, haciéndola compatible con la dispersión inevitable de los centros de trabajo y las necesidades de cobertura que la empresa tiene. Ello no obstante, los cambios de puesto del personal fijo en plantilla, determinados por dicha movilidad, sólo podrán realizarse por estrictas razones de servicio, o de imperativo comercial. En atención a las mismas, la cobertura de las vacantes se realizará dentro de cada zona por el personal que reúna la categoría y/o capacidad profesional para la misma, y en caso de igualdad tendrá preferencia el de mayor antigüedad, salvo cuando mediase acuerdo entre las partes interesadas, de todo lo cual se dará cumplida cuenta a la representación legal de los trabajadores.

Artículo 24. Desplazamiento.

24.1. El desplazamiento del trabajador desde su domicilio al centro de trabajo en el que se inicie la jornada, así como el regreso desde el centro de trabajo en que la concluya hasta su domicilio, no dará derecho a compensación de ningún tipo.

24.2. Para compensar, además, los gastos de desplazamiento desde el centro de trabajo en que se inicie su jornada a los restantes que tenga asignados durante la misma, dentro de la localidad, sólo dará derecho a la compensación económica del importe de los servicios públicos de transporte entre uno y otros centros de trabajo.

24.3. Se computarán como efectivamente trabajados los períodos de tiempo empleados en desplazamientos entre centros de trabajo, dentro de la jornada laboral continuada. En lo demás, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 25. Traslados.

25.1. En materia de traslados de personal, se estará a lo establecido en el Estatuto de los trabajadores, artículo 40.

25.2. La empresa compensará al trabajador trasladado los mayores costos de escolaridad, si los hubiera, que deba soportar de sus hijos menores de 16 años, para una enseñanza igual o similar durante el curso escolar comenzado.

Dimarts, 5 de setembre de 2017

Capítol 6.

Clasificación del personal.

Sección 1.

Clasificación funcional.

Artículo 26. Grupos profesionales.

26.1. Las clasificaciones funcionales del personal de la empresa que se efectúa en el presente Convenio tienen carácter meramente enunciativo y no limitativo, no suponiendo obligatoriedad para la empresa tener provistas todas las plazas y categorías enumeradas, si las necesidades y el volumen de la empresa no lo requiere. En este aspecto será informada la representación de los trabajadores.

26.2. Asimismo, son enunciativos los distintos cometidos asignados a cada categoría o especialidad, pues todo trabajador incluido en el ámbito funcional y territorial del convenio está obligado a ejecutar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos de su competencia profesional y sin menoscabo de su dignidad profesional.

26.3. Desde el mismo momento que un trabajador de la empresa realice funciones específicas en la definición de categoría profesional determinada y definida en este convenio, habrá de ser remunerado por lo menos con la retribución que a tal categoría se asigne.

26.4. La empresa podrá conceder y revocar libremente poderes al personal administrativo, siempre que no implique apoderamiento general; aquella circunstancia no influirá en la clasificación del trabajador que por sus funciones le corresponda.

26.5. Si un trabajador realizase temporalmente varios cometidos propios de distintos oficios o categorías profesionales, se clasificará económicamente con arreglo a la actividad y categoría de superior clasificación, percibiendo el salario de la misma mientras dure esa situación.

Artículo 27. Realización de tareas de grupo profesional superior.

27.1. El personal realizará por órdenes de la empresa, en casos de excepción o necesidad, trabajos de grupo profesional superior a las que le corresponda, siempre que tengan duración inferior a 3 meses, percibiendo durante el tiempo que lo realicen el salario que, según este convenio, corresponda al grupo profesional que circunstancialmente desempeñen, conservando a todos los efectos el grupo profesional que inicialmente tuviera, y sólo consolidará su grupo profesional en el nuevo puesto de trabajo cuando la realizase por un período superior a 6 meses durante 1 año, u 8 meses durante 2 años, pudiendo reclamar ante la Dirección de la empresa la clasificación profesional adecuada.

27.2. Estas consolidaciones no son aplicables a los casos de sustitución, enfermedad, accidente de trabajo, permisos u ocupación de cargos oficiales, en cuyo caso la sustitución comprenderá todo el tiempo que duren las circunstancias que lo hayan motivado.

27.3. Contra la negativa de la empresa y previo informe del Comité o, en su caso, de los delegados de personal, puede reclamar ante la jurisdicción competente.

27.4. Cuando desempeñe funciones de grupo profesional superior pero no proceda legal o convencionalmente al ascenso, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre el grupo asignado y la función que efectivamente realiza.

Artículo 28. Realización de tareas de grupo profesional inferior.

Se estará a cuanto dispone la legislación vigente y en especial a cuanto se contempla en el RD legislativo 2/2015 de 23 de octubre (Estatuto de los trabajadores) en su artículo 39.

Artículo 29. Clasificación general.

El personal de la empresa se clasificará, según las funciones que realice, en los siguientes grupos:

1. Grupo titulado y técnico o asimilado.
2. Personal Administrativo.
3. Personal de mandos intermedios.
4. Personal operativo.
5. Personal de oficios varios.
6. Personal subalterno.

Dimarts, 5 de setembre de 2017

Grupo 1: personal titulado y técnico o asimilado.

Este grupo comprende:

- a) Titulados de grado superior.
- b) Titulados de grado medio.
- c) Técnicos y asimilados.
- d) Director Comercial.
- e) Director Administrativo.
- f) Director de Personal.

Grupo 2: personal administrativo.

Este grupo comprende:

- a) Jefe administrativo de primera.
- b) Jefe administrativo de segunda.
- c) Oficial administrativo de primera.
- d) Oficial administrativo de segunda.
- e) Auxiliar administrativo.
- f) Vendedor.
- g) Telefonista recepcionista.
- h) Aspirante.

Grupo 3: personal de mandos intermedios.

Este grupo comprende:

- a) Jefe de servicios.
- b) Jefe de zona.
- c) Jefe de sector.
- d) Encargado general de servicios.
- e) Inspector general.
- f) Inspector de servicios.
- g) Ayudante de jefe de servicios.

Grupo 4: personal operativo.

Este grupo comprende:

A) Servicios de logística, limpieza y conservación de locales e instalaciones.

- a) Supervisor del servicio.
- b) Responsable o jefe de equipo.
- c) Especialista.
- d) Conductor de carretilla.
- e) Peón especialista.
- f) Limpiador.

B) Servicios de cajero cobrador.

- a) Supervisor del servicio.
- b) Responsable o jefe de equipo.
- c) Cajero cobrador.
- d) Ayudante.
- e) Aprendiz.

C) Servicios operativos de administración.

- a) Supervisor del servicio.
- b) Responsable o jefe de equipo.

Dimarts, 5 de setembre de 2017

- c) Oficial.
- d) Auxiliar.
- e) Recepcionista.
- f) Telefonista.
- g) Azafato.
- h) Aprendiz.

D) Servicios de mensajería.

- a) Supervisor del servicio.
- b) Responsable o jefe de equipo.
- c) Conductor de primera.
- d) Conductor de segunda.
- e) Conductor de tercera.
- f) Ayudante de conductor.
- g) Aprendiz.

E) Servicios de acompañante.

- a) Supervisor del servicio.
- b) Responsable o jefe de equipo.
- c) Acompañante.
- d) Ayudante de acompañante.

F) Servicios de promoción y reposición de productos.

- a) Supervisor del servicio.
- b) Responsable o jefe de equipo.
- c) Promotor de productos.
- d) Reponedor.
- e) Ayudante.

G) Servicios de manipulación, mantenimiento y reparación de maquinaria.

- a) Supervisor del servicio.
- b) Responsable o jefe de equipo.
- c) Oficial.
- d) Ayudante.

Grupo 5: personal de oficios varios.

Este grupo comprende:

- a) Jefe de taller.
- b) Encargado.
- c) Jefe de equipo.
- d) Oficial 1ª.
- e) Oficial 2ª.
- f) Oficial 3ª.
- g) Ayudante.
- h) Peón.
- i) Aprendiz.

Grupo 6: personal subalterno.

Este grupo comprende:

- a) Ordenanza.
- b) Conserje.
- c) Portero.
- d) Auxiliar de servicios.

Dimarts, 5 de setembre de 2017

- e) Auxiliar de servicio nocturno.
- f) Controlador de accesos (TIP).

Artículo 30. GRUPO 1. PERSONAL TITULADO Y TÉCNICO O ASIMILADO.

- a) Titulados de grado superior.

Son aquellos que aplican sus títulos de grado superior (licenciatura y doctorado) y los conocimientos a ellos debidos al proceso técnico de la empresa.

- b) Titulados de grado medio.

Son aquellos que aplican sus títulos de grado medio (perito, graduado social, diplomado enfermería, etc.) y los conocimientos a ellos debidos al proceso técnico de la empresa.

- c) Director comercial.

Es quien con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica 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.

- d) Director administrativo.

Es quien con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica asume la dirección y responsabilidad de las funciones administrativas en su más amplio sentido, y planifica, programa y controla el sector administrativo de la empresa.

- e) Director jefe de personal.

Es quien con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica asume la dirección y responsabilidad de las funciones relacionadas con la gestión del personal en su más amplio sentido, siendo a su vez el responsable del reclutamiento, selección y administración del personal y de la planificación, control y administración del personal de la empresa.

- f) Adjunto a director.

Es quien con título adecuado o con amplia preparación teórico-práctica asesora y facilita la información adecuada al director para que éste ejerza sus funciones.

Artículo 31. GRUPO 2. PERSONAL ADMINISTRATIVO.

Es aquel que trabaja en las oficinas de la empresa, y podrá ser:

- a) Jefe de primera.

Jefe de primera es el que provisto o no de poderes limitados está encargado y tiene la responsabilidad directa de la oficina de la empresa. Dependen de él las diversas secciones administrativas, a las que imprime unidad. Lo será el jefe de compras, así como el jefe de ventas, responsables de los aprovisionamientos y compras de material y utillaje el primero, y de la promoción comercial y captación de clientes para la empresa el segundo, estando ambos bajo control e instrucción de la dirección comercial de la empresa.

- b) Jefe de segunda.

Es quien provisto o no de poder limitado está encargado de orientar, sugerir y dar unidad a la sección o dependencia administrativa que tenga a su cargo, así como de distribuir los trabajos entre el personal que de él depende.

- c) Oficial de primera.

Es el empleado que actúa bajo las órdenes de un jefe o con iniciativa propia y tiene a su cargo un trabajo determinado que requiere un cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas, con personal a su cargo o sin él, y responsabilidad.

Dimarts, 5 de setembre de 2017

d) Oficial de segunda.

Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado a un jefe, realiza tareas administrativas y contables de carácter secundario que requieren conocimientos generales de la técnica administrativa.

e) Auxiliar.

Es el empleado que dedica su actividad a tareas y operaciones administrativas elementales y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina.

f) Vendedor.

Es el empleado afecto al departamento comercial de la empresa, y a su único servicio, que realiza las funciones de prospección de mercado y la promoción y venta de los servicios de la empresa realizando los desplazamientos necesarios tanto para la captación de clientes como para la atención a los mismos una vez contratados, con vehículo propio o facilitado por la empresa.

g) Telefonista recepcionista.

Es el empleado que tiene como principal misión estar al servicio y cuidado de una centralita telefónica, pudiendo realizar tareas administrativas auxiliares. Recepcionista es el empleado que se encuentra en la recepción de la empresa estando al cuidado de recibir a los visitantes de la empresa, pudiendo realizar tareas administrativas auxiliares.

h) Aspirante.

Es el empleado que se inicia en los trabajos de contabilidad, burocráticos o de ventas, para alcanzar la necesaria práctica profesional. No podrá permanecer en esta categoría más de 1 año, fecha en la que pasará a la categoría de auxiliar administrativo o vendedor, según los casos.

Artículo 32. GRUPO 3. PERSONAL DE MANDOS INTERMEDIOS.

a) Jefe de servicios.

Es el responsable de planificar, controlar, orientar, dirigir y dar unidad a las distintas secciones productivas y diferentes servicios de la empresa, siendo el responsable de la buena marcha y coordinación del trabajo realizado en las zonas y equipos productivos de la misma.

b) Jefe de zona.

Es el responsable de planificar, controlar, orientar, dirigir y dar unidad a las distintas secciones productivas y diferentes servicios de la empresa, siendo el responsable de la buena marcha y coordinación del trabajo realizado en una zona concreta definida por la organización técnica de la empresa.

c) Jefe de sector.

Es el responsable de planificar, controlar, orientar, dirigir y dar unidad a las distintas secciones productivas y diferentes servicios de la empresa, siendo el responsable de la buena marcha y coordinación del trabajo realizado en un sector concreto perteneciente a una zona, siendo concretados los sectores por la organización técnica de la empresa.

d) Encargado general de servicios.

Es el empleado que, procedente o no del grupo operativo, y por sus condiciones humanas, públicas y profesionales, con plena responsabilidad y a las inmediatas órdenes de sus superiores de una forma más práctica que teórica, cuida y es responsable del orden, disciplina, vigilancia, distribución y asignación del trabajo y ejerce las funciones específicas que le son delegadas, con control general de todos los inspectores o supervisores sobre el comportamiento de sus empleados para su gratificación, promoción o sanción, en el ámbito laboral. Podrá ser encargado de servicios de administración, de servicios de limpieza y conservación de locales e instalaciones, etc., según los servicios de que se trate.

Dimarts, 5 de setembre de 2017

e) Inspector general.

Es aquel empleado que tiene por misión verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a los empleados, dando cuenta inmediata al encargado general o jefe inmediato correspondiente de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, encargándose de mantener la disciplina y pulcritud entre sus empleados.

f) Inspector de servicios.

Tendrá la misma misión que el inspector general, pero sobre determinados servicios de los que presta la empresa. Así, podrá ser de servicios de administración, de servicios de limpieza y conservación de locales e instalaciones, etc.

g) Ayudante de jefe de servicios.

Es aquel trabajador que asiste al jefe de servicio en todos sus cometidos, pudiendo realizar las labores de aquel de forma ocasional y momentánea.

Artículo 33 GRUPO 4. PERSONAL OPERATIVO.

Es aquel personal que realiza las distintas funciones en los servicios que presta la empresa, y que según esos servicios atenderá a la siguiente clasificación:

A) Servicios de logística, limpieza y conservación de locales e instalaciones.

a) Supervisor del servicio.

Es aquel que, sin llegar al grado de inspector de servicio, verifica y comprueba las funciones y obligaciones atribuidas a los empleados de estos servicios mencionados, informando en consecuencia al inspector del servicio del resultado de su supervisión.

b) Responsable o jefe de equipo.

Es aquel que tiene a su cargo a un determinado número de empleados para la ejecución de los trabajos en un servicio concreto y determinado, dando cuenta de la marcha de los trabajos al supervisor del servicio o jefe inmediato superior.

c) Especialista.

Es aquel que determina de forma práctica cómo deben ejecutarse los trabajos y qué procedimientos emplear para su perfecta ejecución; determinará medios, procedimientos y utensilios que cada tipo de trabajo precise y controlará la ejecución correcta de esos trabajos.

d) Conductor de carretilla.

Es aquel trabajador que realiza labores de carga, descarga, movimiento y clasificación de materiales mediante el uso de carretillas elevadoras.

e) Peón especialista.

Es aquel trabajador que, manteniendo las tareas propias de categoría limpiador/a, realiza alguna de las tareas del especialista, sin el total dominio de las mismas.

f) Limpiador.

Es el trabajador ejecutor de las instrucciones dadas por el especialista o trabajador de rango superior a éste y que es, en definitiva, el que realiza las funciones prácticas de limpieza y conservación con los medios y utensilios puestos a su alcance.

Dimarts, 5 de setembre de 2017

B) Servicios de cajero cobrador.

a) Supervisor del servicio.

Igual que el supervisor de los servicios del apartado A) de este artículo, pero en los servicios de cajero cobrador.

b) Responsable o jefe de equipo.

Igual que en el apartado A) de este artículo, pero para trabajadores de estos servicios concretos.

c) Cajero cobrador.

Es aquel trabajador que efectúa las tareas de cobro, manipulando los medios de cobro y pago convenientes.

d) Ayudante.

Es aquel trabajador que auxilia al cajero cobrador, pudiendo efectuar las labores de aquél de forma ocasional y momentánea.

e) Aprendiz.

Es aquel trabajador menor de 18 años que aprende el trabajo en cuestión.

C) Servicios de administración.

a) Supervisor del servicio.

Igual que el supervisor de los servicios del apartado A) de este artículo, pero en los servicios de administración.

b) Responsable o jefe de equipo.

Igual que el responsable de servicio del apartado A) de este artículo, pero para trabajadores de estos servicios de concretos.

c) Oficial.

Es aquel trabajador que para efectuar sus funciones requiere un cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas; su misión es realizar tareas administrativas y contables.

d) Auxiliar.

Es aquel trabajador que efectúa trabajos administrativos puramente mecánicos inherentes al trabajo de oficina, así como otras tareas administrativas auxiliares.

e) Recepcionista.

Es aquel trabajador que se encuentra en la recepción de la empresa o entidad contratante estando al servicio y atención de recibir a los visitantes y pudiendo realizar tareas administrativas auxiliares.

f) Telefonista.

Es aquel trabajador que está al servicio y cuidado de una centralita telefónica en la empresa o entidad contratante, pudiendo realizar tareas administrativas auxiliares.

Dimarts, 5 de setembre de 2017

g) Azafato.

Es aquel trabajador que efectúa tareas diversas dentro de congresos, reuniones, asambleas, etc., tales como entrega de credenciales, información a los asistentes, llevanza de mensajes, etc.

h) Aprendiz.

Es aquel trabajador menor de 18 años que está realizando aprendizaje de tareas administrativas auxiliares o elementales.

D) Servicios de mensajería.

a) Supervisor del servicio.

Igual que el supervisor de los servicios del apartado A) de este artículo, pero en los servicios de mensajería.

b) Responsable o jefe de equipo.

Igual que el responsable de los servicios del apartado A) de este artículo, pero para trabajadores de estos servicios concretos.

c) Conductor de primera.

Es el trabajador que, provisto del permiso de conducir de la clase correspondiente al vehículo que tiene encomendado, mantiene el funcionamiento del mismo y se encarga de la ejecución del transporte. Tendrá esta categoría cuando tenga capacidad suficiente para ejecutar, como mecánico conductor, toda clase de reparaciones que no requieran elementos de taller mecánico.

d) Conductor de segunda.

Es aquel trabajador cuya función es la misma que la del conductor de primera, pero sin ejercer de mecánico conductor.

e) Conductor de tercera.

Es aquel trabajador cuya función es la misma que la del conductor de segunda (no efectuará tareas de mecánico conductor), siendo conductor en este caso de motocarros, motos y similares.

f) Ayudante de conductor.

Es aquel trabajador que efectúa trabajos de ayuda al conductor, bien sea de carga y descarga normalmente, como de auxiliar o guía.

g) Aprendiz.

Es aquel trabajador menor de 18 años que efectúa las tareas similares a las de ayudante mediante el aprendizaje del oficio.

E) Servicios de acompañante.

a) Supervisor del servicio.

Igual que el supervisor de los servicios del apartado A) de este artículo, pero en los servicios de acompañante.

b) Responsable o jefe de equipo.

Igual que el responsable de los servicios del apartado A) de este artículo, pero para trabajadores de estos servicios concretos.

Dimarts, 5 de setembre de 2017

c) Acompañante.

Es aquel trabajador que efectúa en la práctica el servicio y que consistirá básicamente en ejercer de acompañante de otras personas, ya sean escolares, menores de edad, personas de edad avanzada, personas con deficiencias físicas o psíquicas, extranjeros, etc.

d) Ayudante de acompañante.

Es aquel trabajador que auxilia al acompañante en su cometido.

F) Servicios de promoción y reposición de productos.

a) Supervisor del servicio.

Igual que el supervisor de los servicios del apartado A) de este artículo, pero para estos servicios concretos.

b) Responsable o jefe de equipo.

Igual que el responsable de los servicios del apartado A) de este artículo, pero para trabajadores de estos servicios concretos.

c) Promotor de productos.

Es aquel trabajador que efectúa trabajos de promoción de ciertos productos o artículos comerciales, con las técnicas adecuadas de promoción comercial.

d) Reponedor de productos.

Es aquel trabajador que dentro de un establecimiento comercial efectúa trabajos de reposición de productos o artículos comerciales en las estanterías o expositores de dicho establecimiento comercial.

e) Ayudante.

Es aquel trabajador que efectúa trabajos de ayuda al reponedor, o incluso en tareas de carga y descarga en los almacenes o dependencias del establecimiento comercial al que se le efectúa el servicio.

G) Servicios de manipulación, mantenimiento y reparación de maquinaria.

a) Supervisor del servicio.

Igual que el supervisor de los servicios del apartado A) de este artículo, pero para estos servicios concretos.

b) Responsable o jefe de equipo.

Igual que el responsable de los servicios del apartado A) de este artículo, pero para trabajadores de estos servicios concretos.

c) Oficial.

Es aquel trabajador que, con los conocimientos técnicos suficientes, efectúa los trabajos de manipulación, mantenimiento y reparación de la maquinaria.

d) Ayudante.

Es aquel trabajador que auxilia al oficial en su trabajo.

Artículo 34. GRUPO 5. PERSONAL DE OFICIOS VARIOS.

Pertenecen a este grupo los trabajadores cuyos trabajos no pueden ser encuadrados en ninguno de los apartados del artículo 30 a 33. Podrán ser:

Dimarts, 5 de setembre de 2017

a) Jefe de taller.

Es el que con conocimientos generales del trabajo en la empresa, está frente la producción, con la responsabilidad de orientar, distribuir técnicamente y dar unidad al trabajo que la empresa le encomiende, pudiendo asumir la jefatura inmediata de una sección y debiendo cuidar de la formación y perfeccionamiento profesional de todos sus subordinados, en los cometidos propios de la función de cada uno.

b) Encargado.

Es aquel trabajador que, procediendo de los operarios de oficio, dirige y vigila los trabajos que tengan asignados, estando a las órdenes directas del personal de mandos intermedios, directivo, titulado o técnico ejerciendo funciones de mando sobre el personal a sus órdenes y que se ocupa de la debida ejecución práctica de los trabajos, responsabilizándose de los mismos.

c) Jefe de equipo.

Es el oficial de primera que, además de efectuar su trabajo, atiende a un grupo reducido de personal, no superior a 6 personas.

d) Oficial de primera.

Es aquel operario que ejecuta trabajos cualificados de una especialidad, de acuerdo con la definición dada por su calificación, que exige una habilidad particular y conocimiento profesional, que no puede ser adquirido más que por una intensa práctica de la especialidad o por un aprendizaje metódico, sancionado, si existiera, por un certificado de aptitud profesional.

Realizará las funciones propias de su especialidad con una habilidad consumada, espíritu de iniciativa y completa responsabilidad, ejecutando cualquier tipo de labor que se le encomiende, dentro de su especialidad, y aun otras esporádicas de mayor responsabilidad.

e) Oficial de segunda.

Es aquel operario que ejecuta trabajos cualificados de una especialidad, que exigen habilidad particular y conocimiento profesional, que no puede ser adquirido más que por una intensa práctica de la especialidad o por un aprendizaje metódico, sancionado, si existiera, por un certificado de aptitud profesional, pero sin haber llegado a adquirir la totalidad de conocimientos y pericia del oficial de primera.

Realizará las funciones propias de su especialidad con completa responsabilidad, pero se considera que sólo son capaces de ejecutar un 75% de los trabajos típicos de los oficios con completa habilidad. En los momentos en que se encuentre dificultades, deberá ser atendido por un oficial de superior categoría, jefe de equipo, jefe de sección, jefe de taller o regente.

f) Oficial de tercera.

Es aquel operario que ejecuta trabajos cualificados de una especialidad, que exigen una habilidad particular y conocimiento profesional, que no puede ser adquirido más que por una intensa práctica de la especialidad o por un aprendizaje metódico, sancionado, si existiera por un certificado de aptitud profesional, pero sin haber llegado a adquirir la totalidad de conocimientos y pericia del oficial de segunda.

Realizará las funciones propias de su especialidad, con completa responsabilidad, pero se considera que sólo son capaces de ejecutar un 50% de los trabajos típicos de los oficios con completa habilidad. En los momentos en que encuentre dificultades, deberá ser atendido por otro oficial de superior categoría, jefe de equipo, jefe de sección, jefe de taller o regente.

g) Ayudante.

Es el operario encargado de realizar tareas concretas que no constituyen labor cualificada de oficio o que bajo la inmediata dependencia de un oficial colabora en funciones propias de éste bajo su responsabilidad.

Dimarts, 5 de setembre de 2017

h) Peón.

Es el operario mayor de 18 años encargado de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzo y atención, sin la exigencia de práctica operativa alguna.

i) Aprendiz.

Es aquel que está ligado a la empresa con contrato de formación o aprendizaje, en virtud del cual la empresa, a la vez que utiliza su trabajo, se obliga a enseñarle por sí, o a través de otro, algún oficio.

Artículo 35. GRUPO 6. PERSONAL SUBALTERNO.

a) Ordenanza.

Es el trabajador mayor de 18 años que, con elementales conocimientos y responsabilidad, se le encomiendan recados, cobros, pagos, recepción y entrega de la correspondencia y documentos, pudiendo realizar en las oficinas tareas de índole elemental por orden específica de sus superiores.

b) Conserje.

Es el trabajador cuyo cometido es el cuidado, custodia, limpieza y conservación de las distintas dependencias que previamente le han sido asignadas de un establecimiento público o privado.

c) Portero.

Es el trabajador cuyo cometido es guardar, cerrar, abrir las puertas en edificios, oficinas, fábricas, establecimientos públicos o privados, previamente asignados por la empresa.

d) Auxiliar de servicios.

Es el trabajador que se encarga de comprobar el estado general de las instalaciones y su funcionamiento, realizadas en edificios particulares, grandes superficies, fábricas, oficinas, establecimientos públicos o privados, encomendados previamente por la empresa.

e) Limpiador.

Es el trabajador mayor de edad que se ocupa de la limpieza y mantenimiento de las instalaciones del centro y dependencias de la empresa.

f) Auxiliar de servicios nocturno.

Es el trabajador que se encarga de comprobar el estado general de las instalaciones y su funcionamiento, realizadas en edificios particulares, grandes superficies, fábricas, oficinas, establecimientos públicos o privados, encomendados previamente por la empresa en turno fijo de noche.

g) Controlador de accesos.

Es el trabajador que ejerce las funciones de admisión y control de acceso del público al interior de determinados establecimientos públicos, espectáculos o actividades recreativas, y que se encuentra bajo la dependencia de la persona titular u organizadora de estas actividades.

Sección 2.

Clasificación según la permanencia.

Artículo 36. Clases de contrato de trabajo.

36.1. 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.

36.2. La empresa habrá de dar a conocer o notificar a la representación legal de los trabajadores de la empresa los contratos realizados, según la Ley vigente en cada momento.

Artículo 37. Contrato indefinido.

El contrato de trabajo se presumirá concertado por tiempo indefinido sin más excepciones que las indicadas en la Ley y en los artículos siguientes a esta sección.

Artículo 38. Contrato por obra o servicio.

38.1. Será personal contratado para obra o servicio determinado aquél cuya misión consista en atender la realización de una obra o servicio determinado, con autonomía y sustantividad dentro de la actividad de la empresa.

38.2. Este tipo de contrato quedará resuelto por las siguientes causas:

- Cuando se finalice la obra o el servicio.
- Cuando el cliente resuelva el contrato de arrendamiento de servicios, cualquiera que sea la causa, sin perjuicio de la figura de la subrogación en el caso que exista otra empresa de servicios adjudicataria.

Artículo 39. Contrato eventual por circunstancias de la producción.

Dentro del personal se podrá realizar esta modalidad de contratación, que se deberá realizar por escrito estando vinculado al aumento de la actividad que sobre el personal genere un servicio concreto. Asimismo, constituirá causa de eventualidad entre otras la prestación de servicios por apertura de un centro de trabajo o la prestación inicial de servicios.

La duración de este contrato y en un periodo de 12 meses no podrá ser superior a 6 meses. En el caso que se concrete una duración inferior a 6 meses, podrá prorrogarse. Mediante acuerdo entre las partes, y por una sola vez, sin que la duración del mismo pueda exceder del mencionado límite.

Artículo 40. Contrato interinidad.

40.1. Es personal interino el que se contrata para sustituir al personal de la empresa durante las ausencias de éste, como consecuencia de permisos, vacaciones, incapacidad laboral transitoria, excedencia especial, cumplimiento de sanciones o cualesquiera otras causas que obliguen a la empresa a reservar su plaza al ausente.

40.2. Si el trabajador ausente no se integrase en el plazo correspondiente, la empresa podrá resolver el contrato interino al tiempo de concluir el período de reserva de puesto del suplido, siempre que ello conste por escrito. El cese del personal interino no dará derecho a indemnización alguna.

40.3. Los trabajadores contratados bajo esta modalidad percibirán la misma retribución que la persona sustituida y los mismos derechos sociales que perciba y tenga el personal del centro, excepto antigüedad y complementos de carácter personal.

Artículo 41. Formalización de contratos.

41.1. Los contratos por obra o servicio determinados y de interinidad deberán formalizarse siempre por escrito. Los contratos eventuales por circunstancias de la producción deberán formalizarse por escrito cuando su duración sea superior a 4 semanas o se concierten a tiempo parcial.

41.2 Cuando los contratos se formalicen por escrito, se deberá hacer constar en los mismos, entre otros extremos, la especificación de la modalidad contractual de que se trate, la duración del contrato o la identificación de la circunstancia que determine su duración, así como el trabajo a desarrollar.

41.3 Los contratos que hayan de formalizarse por escrito y en su caso, las prórrogas que las partes acuerden expresamente, se registrarán por la empresa en el plazo de los 10 días siguientes a su concertación, en la correspondiente oficina de empleo, donde quedará depositado un ejemplar.

41.4 El trabajador deberá recibir una copia debidamente autorizada de su contrato de trabajo.

Capítulo 7.

Ingresos y ascensos.

Artículo 42. Ingreso.

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

Dimarts, 5 de setembre de 2017

concurso oposición, el personal de la empresa perteneciente a otro grupo o categoría tendrá preferencia, en igualdad de condiciones, para ocupar las plazas vacantes.

Artículo 43. Período de prueba.

43.1. Podrá contratarse por escrito un período de prueba que en ningún caso podrá exceder de 6 meses para los técnicos titulados y personal asimilado, ni de 2 meses para el resto de trabajadores:

El trabajador está obligado a realizar las pruebas de aptitud y experiencias que constituyan el objeto de la prueba.

43.2. Durante el período de prueba el trabajador 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.

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

43.4. La situación de incapacidad laboral transitoria que afecte al trabajador durante el período de prueba no interrumpe el cómputo del mismo.

Artículo 44. Reconocimiento médico.

44.1. Se estará a cuanto dispone el artículo 22 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, y su reglamento de prevención de riesgos laborales. Asimismo el artículo 44.2 y 3 del convenio de empresa.

44.2. En razón de los servicios a prestar, cuando se aprecien comportamientos extraños de carácter psíquico y/o farmacológico, de especial intensidad y habitualidad, a instancia de la empresa, a instancia del trabajador, o a la de la representación de los trabajadores, pondrá los medios necesarios para que aquél sea sometido a reconocimiento médico especial y específico, que contribuya a poder diagnosticar las causas y efectos y facilitar el tratamiento adecuado, obligándose al trabajador a colaborar con el equipo médico facultativo para cuantos reconocimientos, análisis y tratamientos sean necesarios. Durante el tiempo que duren los reconocimientos, análisis o tratamiento, la empresa se obliga a abonar al trabajador el 75% del salario, siempre que medie situación de IT.

44.3. Se entregará a todos los trabajadores una copia del reconocimiento médico a que se hace referencia en el párrafo anterior, con las reservas, discreción y anonimato recomendable a la dignidad en cada caso.

Artículo 45. Ascensos.

El personal comprendido en el presente convenio tendrá derecho, en igualdad de condiciones, a cubrir las vacantes de categoría superior que se produzcan en las empresas y de acuerdo con las normas siguientes:

a) Personal técnico y asimilado.

Las vacantes que se produzcan en esta categoría se cubrirán libremente por la empresa entre quienes posean los títulos y aptitudes requeridas.

b) Personal administrativo.

Las vacantes de jefe administrativo de primera se proveerán libremente por la empresa. En las restantes categorías administrativas las vacantes se cubrirán por concurso oposición, en cuyas bases se otorgará igual valoración a la aptitud y a la antigüedad en la empresa.

c) Mandos intermedios.

El puesto de encargado general será de libre designación de la empresa. En las demás categorías profesionales de los mandos intermedios las vacantes que se produzcan se proveerán entre el personal obrero por un sistema mixto de concurso examen en el que se valorarán a partes iguales la aptitud y la antigüedad en el puesto de trabajo.

d) Personal subalterno.

La provisión de las vacantes de ordenanza se hará por riguroso turno de antigüedad entre los aprendices que hayan superado la edad de 18 años. De no existir vacantes, los botones podrán permanecer en su misma categoría, percibiendo el 80% de la diferencia correspondiente al sueldo de ordenanza.

Dimarts, 5 de setembre de 2017

e) Personal obrero.

Las vacantes que se produzcan en este grupo profesional se cubrirán por concurso oposición, en cuyas bases se otorgará igual valoración a la aptitud y a la antigüedad en la empresa.

f) Oficios varios.

Las vacantes que se produzcan en este grupo profesional se cubrirán por concurso oposición, en cuyas bases se otorgará igual valoración a la aptitud y a la antigüedad en la empresa.

Artículo 46. Asignación de categoría a los puestos de trabajo.

En el plazo de 2 meses a contar desde la publicación del presente convenio colectivo la empresa deberá establecer un cuadro de categorías profesionales de acuerdo con las normas establecidas en el capítulo 6 de este convenio.

Se atenderá a las condiciones y capacidad del trabajador y las funciones que realmente vinieran realizando.

Capítulo 8.

Ceses, despidos y sustituciones.

Artículo 47. Cese voluntario del trabajador.

47.1. El trabajador que desee cesar voluntariamente en el servicio de la empresa vendrá obligado a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

- 1) Personal del grupo directivo y técnicos titulados: 2 meses.
- 2) Personal de los grupos administrativos y mandos intermedios: 1 mes.
- 3) Personal de los grupos subalternos, obrero u operativo y oficios varios: 15 días.

El preaviso deberá siempre realizarse por escrito.

47.2. El incumplimiento por parte del trabajador de la obligación de preavisar por escrito con la indicada antelación dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del mismo el importe del salario de 1 día por cada día de retraso en el aviso. Los trabajadores deberán exigir y las empresas vendrán obligadas a entregar el correspondiente acuse de recibo al productor que en debida forma le notifique el cese. El trabajador no tendrá derecho a indemnización alguna.

Artículo 48. Cese del trabajador de contrato eventual por circunstancias de la producción.

El personal eventual cesará automáticamente cuando haya transcurrido el plazo para el que fue contratado, o haya desaparecido (ante tempus) la causa que determinó su eventual contratación.

El cese por fin de plazo o causa de la eventualidad, dará derecho de conformidad con el artículo 49.1 c) del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 49. Cese del trabajador de contrato interino.

El personal interino cesará automáticamente al tiempo de reincorporarse al trabajo el personal fijo al que venía sustituyendo. El cese del personal interino no dará derecho a indemnización alguna.

Artículo 50. Cese del trabajador de contrato de obra o servicio determinado.

El personal contratado para obra o servicio determinado cesará cuando la empresa pierda la concesión de los servicios, total o parcialmente, o concluyan los trabajos de su categoría profesional en las obras o servicios para los que fue contratado.

El cese deberá preavisarse con 15 días de antelación o compensarse en metálico, sólo en los casos cuya duración haya sido superior al año y tendrá derecho a la misma indemnización que la establecida en el artículo 48.

Dimarts, 5 de setembre de 2017

Artículo 51. Plazos de liquidación.

51.1. Recibido el preaviso con la antelación establecida en los artículos anteriores, la empresa estará obligada a liquidar, al finalizar el plazo de 15 días desde la fecha de finalización de la relación laboral, la totalidad de los haberes y partes proporcionales devengadas por el trabajador hasta la fecha.

51.2. El incumplimiento de esta obligación empresarial llevará emparejado el derecho del trabajador a ser indemnizado con el importe del salario de 1 día por cada día de retraso en la liquidación, con el límite del número de días de preaviso.

51.3. No existe tal obligación, y por consiguiente no nace este derecho, si el trabajador no preavisa con la antelación debida.

Artículo 52. Despidos disciplinarios.

En los despidos disciplinarios habrá que atenerse a lo regulado en los artículos 54 y 55 del Estatuto de los trabajadores, Ley de procedimiento laboral, normas de desarrollo y aplicación de éstas y demás disposiciones concordantes, así como las específicas causas consignadas como faltas y sanciones en el capítulo 10 de este convenio colectivo.

Artículo 53.

De conformidad con lo establecido en el artículo 84.2 del Estatuto de los Trabajadores, el presente convenio colectivo tendrá prioridad aplicativa respecto de los convenios colectivos sectoriales de ámbito estatal, autonómicos o de ámbito inferior.

Capítulo 9.

Jornada de trabajo, descanso y vacaciones.

Artículo 54. Jornada de trabajo.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales distribuidas de lunes a domingo siendo en cómputo anual de 1.826 horas de trabajo efectivo, las cuales podrán ser distribuidas por la empresa entre su personal, previas las preceptivas autorizaciones, entre las 00.00 a las 24.00 horas de cada día, de modo que el trabajador no realice más de 9 horas diarias, y que, entre la terminación de la jornada diaria y el comienzo de la siguiente disponga al menos de un descanso de 12 horas.

La jornada laboral del personal de la empresa está limitada por su inicio (entendiéndose como tal el momento en que el trabajador está en condiciones, una vez vestido para su trabajo, de iniciar sus tareas) y por su final (entendiéndose como tal el instante en que el productor deja sus labores y se dispone a asearse para salir).

Asimismo, si un trabajador por causas imputables a necesidades organizativas del servicio que realiza no pudiese realizar su jornada mensual pactada, deberá compensar su jornada, en el mismo o en otro servicio, durante los dos meses siguientes.

Artículo 55. Jornada partida.

Se entenderá por jornada partida la que el trabajador realice por partes, es decir siempre que entre el final de una de las partes hasta el principio de la siguiente haya 1 hora o más de descanso.

Artículo 56. Reducción de la jornada.

Si como consecuencia de la resolución o modificación de los contratos de arrendamiento de servicio determinado en un centro de empresa cliente, la jornada de trabajo del personal se viera reducida, la empresa buscará un nuevo puesto de trabajo en otro centro que complete su jornada laboral. Si el trabajador no aceptara el ofrecimiento, pasará a percibir su salario a prorrata de la jornada realizada. Si la empresa no hiciera tal ofrecimiento, estará obligada a mantener el salario de que viniera disfrutando el trabajador con anterioridad a la reducción de jornada, y hasta que pueda ofrecerle la realización de jornada original, en cuyo caso se estará a lo antes establecido para la alternativa de no-aceptación. El trabajador no podrá negarse al nuevo ofrecimiento cuando la distancia entre centros no sea superior a 30 KM.

Dimarts, 5 de setembre de 2017

Artículo 57. Horas extraordinarias.

Se estará a cuanto disponga la legislación vigente.

Artículo 58. Disfrute de vacaciones.

58.1. Se establece para todo el personal sujeto al presente convenio un período de vacaciones de 30 días naturales retribuidos. El personal que no lleve la anualidad completa al servicio de la empresa disfrutará de los días que le correspondan proporcionalmente al tiempo trabajado.

58.2. Debido a la especificidad de los trabajos a realizar serán disfrutadas por el personal en turnos rotativos a lo largo de los 12 meses del año y de conformidad al Estatuto de los trabajadores.

En los casos de urgencias, imponderables o subrogaciones no previstas que alteren dicho plan, y de acuerdo con los representantes de los trabajadores, podrá variarse la programación realizada.

Artículo 59. Licencias retribuidas.

Los trabajadores regidos por este convenio tendrán derecho al disfrute de licencias sin pérdida de retribución en los casos y con la duración que a continuación se indican:

- a) Matrimonio del trabajador: 15 días.
- b) Nacimiento de hijo: 2 días si se produce en la localidad de residencia y 4 si tiene lugar fuera de ella.
- c) Fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, tanto del propio trabajador (por consanguinidad) como del cónyuge (por afinidad), hijos, nietos, padres, abuelos y hermanos: 2 días, ampliados a 2 más si el trabajador necesita hacer un desplazamiento al efecto fuera de la provincia donde habite.
- d) Por traslado de domicilio habitual: 1 día.
- e) Cumplimiento de deberes públicos ordenados por la autoridad competente o impuestos por las disposiciones vigentes: por el tiempo indispensable para su cumplimiento.
- f) Los cargos representativos sindicales gozarán de los derechos establecidos en las disposiciones vigentes.
- g) Para concurrir a exámenes: durante el tiempo indispensable.
- h) Por matrimonio de hijos y de hermanos: 1 día para la localidad de residencia del trabajador y su provincia, y 2 días si tiene lugar fuera de aquella. El día de permiso deberá coincidir con la fecha de celebración del matrimonio o día consiguiente. El trabajador deberá necesariamente acreditar, cuando le sea posible y siempre antes de 1 mes, la celebración de dicho matrimonio aportando la correspondiente fotocopia del libro de familia de los contrayentes, o justificante acreditativo en su caso.
- i) Aquellos trabajadores a los que les coincida el horario de visita de su médico de cabecera con su propia jornada de trabajo tendrán derecho a 5 horas cada semestre para asistir a la visita médica sin pérdida alguna de retribución. Dichas horas deberán ser justificadas por medio de parte facultativo.
- j) Para lactancia, natural o artificial, de un hijo menor de 9 meses los trabajadores tienen derecho a 1 hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en 2 fracciones. Con la misma finalidad los trabajadores pueden sustituir este derecho por una reducción de la jornada de media hora, siendo compatible el permiso con la reducción de la jornada. Igualmente, previo aviso de 15 días naturales, los trabajadores podrán acumular el periodo de lactancia un máximo de 14 días laborables. El permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen.
- k) Por cuidado de menores o disminuidos: quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años, o persona con discapacidad, que no desempeñe otra actividad retributiva, tendrá derecho a una reducción de la jornada diaria, con la disminución proporcional del salario entre al menos una octava parte y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Es compatible la reducción de jornada con el permiso por lactancia.

El derecho de reducción de jornada debe entenderse en atención a cada menor, y lo puede ejercitar tanto el padre como la madre.

l) Maternidad: según legislación vigente.

Artículo 60. Descanso semanal.

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

Dimarts, 5 de setembre de 2017

60.2. 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, siempre de conformidad con la legislación vigente en esta materia.

Artículo 61. Calendario laboral.

Será expuesto anualmente en el tablón de anuncios de la empresa y será el acordado entre los representantes del personal y la empresa atendiendo siempre las necesidades del servicio.

Artículo 62. Excedencia.

62.1. Las excedencias serán de dos clases: voluntaria y especial.

62.2. La excedencia voluntaria es la que podrá concederse por la Dirección de la empresa para la atención de motivos particulares del el trabajador que la solicite.

Será requisito indispensable para tener derecho a solicitar tal excedencia el haber alcanzado en la empresa una antigüedad no inferior a 1 año. La excedencia podrá concederse por un mínimo de 4 meses y un máximo de 5 años.

Durante el tiempo de excedencia quedarán en suspenso los derechos laborales del excedente, así como sus obligaciones, dejando de percibir todas sus remuneraciones y no siéndole computable el tiempo de excedencia a ningún efecto.

El excedente que no solicitara, por escrito, su reingreso en la empresa con una antelación mínima de 1 mes a la finalización del período de excedencia causará baja definitiva en la empresa a todos los efectos.

El reingreso, cuando se solicite, estará condicionado a que haya vacante en su categoría; si no existiera vacante en la categoría propia y sí en otra inferior, el excedente podrá ocupar esta plaza con el salario a ella correspondiente hasta que se produzca una vacante en su categoría.

62.3. Dará lugar a excedencia especial alguna de las siguientes circunstancias:

1. Nombramiento para cargo público o designación para cargo de representación sindical, cuando su ejercicio sea incompatible con los servicios de la empresa.

La reincorporación de los excedentes especiales a sus puestos de trabajo deberá producirse en el plazo de 30 días, como máximo, desde el momento que desaparezcan las causas que motivaron la excedencia.

62.4. El derecho a excedencia no podrá volver a ejercitarse hasta pasados 3 años tras la reincorporación. En lo no previsto se estará a lo dispuesto en el artículo 46 y disposiciones concordantes del Estatuto de los trabajadores. En concreto, en el supuesto de la excedencia regulada en el artículo 46.3 ET, el período de excedencia será computable a efectos de antigüedad.

Capítulo 10.

Faltas y sanciones.

Artículo 63. Faltas de personal.

Las sanciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores se clasificarán, atendiendo a su importancia, reincidencias e intenciones, en leves, graves y muy graves.

En la aplicación de las sanciones se tendrán en cuenta y valorarán las circunstancias personales del trabajador, trascendencia del daño, grado de reiteración o reincidencia.

Artículo 64. Faltas leves.

Se consideran faltas leves:

1. Faltar 1 día al trabajo sin causa justificada.

2. Hasta 3 faltas de puntualidad, de un retraso superior a 10 minutos e inferior a 30 minutos dentro del período de 1 mes.

Dimarts, 5 de setembre de 2017

3. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada o el servicio por breve tiempo durante la jornada. Si se causare como consecuencia de dicho abandono perjuicio de consideración a la empresa, compañeros de trabajo, clientes o personal del mismo o fuera causa de accidente, la falta podrá revestir la consideración de grave o muy grave.
4. No notificar con carácter previo la ausencia al trabajo y no justificar dentro de las 24 horas siguientes, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho, la razón que la motive. Cuando el incumplimiento de la anterior origine consecuencias de gravedad en la realización del servicio, la falta podrá reputarse de grave o muy grave.
5. Los pequeños descuidos y distracciones en la realización del trabajo, o en el cuidado y conservación de los útiles, herramientas, instalaciones, etc. Cuando el incumplimiento de lo anterior origine consecuencias de gravedad en la realización del servicio, la falta puede reputarse de grave o muy grave.
6. La inobservancia de las órdenes de servicio, así como la desobediencia a los mandos, todo ello en materia leve.
7. La falta de respeto y consideración en materia leve a los subordinados, compañeros, mandos, personal y público, así como la discusión con los mismos dentro de la jornada de trabajo, usar palabras malsonantes o indecorosas con los mismos y las órdenes dadas con descortesía.
8. La falta de aseo y limpieza personal.
9. No comunicar a la empresa los cambios de residencia y domicilio así como un número de teléfono donde poder ponerse en contacto con el personal.
10. No atender al público con la corrección y diligencia debidas. Esta falta podrá revestir mayor gravedad, según las circunstancias en que se produzca y siempre que lo sea en presencia de personas ajenas a la empresa.
11. La embriaguez ocasional.
12. No comunicar los cambios habidos en la familia o situación personal que pueda afectar a prestaciones de la Seguridad Social. La ocultación maliciosa de datos en esta materia será falta grave.
13. Excederse en sus atribuciones o entrometerse en los servicios particulares de otro trabajador, cuando el caso no constituya falta grave.

Artículo 65. Faltas graves.

Se consideran faltas graves:

1. La doble comisión de falta leve dentro del período de 1 trimestre, excepto en las de puntualidad, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiera mediado sanción que no sea amonestación verbal.
2. Más de 3 faltas de puntualidad en asistencia al trabajo, en el período de 1 mes, superiores a 10 minutos.
3. La falta de asistencia al trabajo de 2 días en el período de 1 mes sin causa justificada. Será muy grave si de resultados de alguna ausencia se causare grave perjuicio a la empresa.
4. Entregarse a juegos o distracciones, cualesquiera que sean, dentro de la jornada de trabajo.
5. La desobediencia a los mandos en materia de trabajo y la réplica descortés a compañeros, mandos o público. Si implicase quebranto manifiesto a la disciplina, o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, se reputará de muy grave.
6. La suplantación de la personalidad de un compañero al fichar o firmar. Será sancionado tanto el que ficha por otro como este último.
7. La voluntaria disminución de la actividad habitual o la negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.
8. La simulación de enfermedad o accidente o no entregar el parte de baja oficial dentro de las 48 horas siguientes al de la emisión, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
9. El empleo del tiempo, materiales, útiles o herramientas en cuestiones ajenas al trabajo, en beneficio propio.
10. La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para sí o para compañeros o personal público, o peligro de averías para las instalaciones, podrá ser considerada falta muy grave; en todo caso se reputará imprudencia grave el no uso de las prendas y aparatos de seguridad obligatorios.
11. La embriaguez en dependencias de clientes de la empresa.
12. Las previstas en el capítulo de faltas leves que por su entidad puedan ser calificadas de graves (números 3, 4, 5, 10 y 13 del artículo de faltas leves).
13. Las órdenes dadas de modo agresivo o con amenazas.
14. Llevar los registros, documentación, cuadernos o cualquier clase de anotaciones oficiales y escritos que reglamentariamente deben tener, sin las formalidades debidas y cometiendo faltas que por su gravedad o trascendencia merecen especial correctivo. Y si tuviera especial relevancia, tendrán la consideración de muy grave.

Dimarts, 5 de setembre de 2017

Artículo 66. Faltas muy graves.

Se consideran faltas muy graves:

1. La reincidencia en comisión de falta grave en el periodo de 6 meses, aunque sean de distinta naturaleza.
2. Más de 10 faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de 6 meses o 20 en 1 año, aunque hayan sido sancionadas independientemente.
3. 3 o más faltas injustificadas al trabajo en el período de 1 mes, más de 6 en el período de 4 meses o más de 12 en el período de 1 año.
4. La falsedad, la deslealtad, el fraude, el abuso de confianza y el hurto o robo, tanto a compañeros de trabajo como a la empresa o a terceros durante el desempeño de sus tareas o fuera de las mismas.
5. Hacer desaparecer, inutilizar, causar desperfectos en útiles, máquinas, instalaciones, edificios, enseres, documentos, etc., tanto de la empresa como de clientes de la misma, así como causar accidente por dolo, negligencia o imprudencia inexcusable.
6. Realizar trabajos por cuenta propia o ajena, estando en situación de incapacidad laboral transitoria, así como realizar manipulación o falsedades para prolongar dicha situación.
7. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole que produzca quejas justificadas en compañeros de trabajo o terceros.
8. La embriaguez habitual.
9. La violación del secreto de correspondencia o de documentación de la empresa, o de las personas en cuyos locales e instalaciones se realicen las tareas de servicios, y no guardar la debida discreción del natural sigilo de los asuntos y servicios en que, por la misión de su cometido, hayan de estar enterados.
10. Los malos tratos de palabra o de obra, o falta grave de respeto y consideración a la persona de sus superiores, compañeros, subordinados o familiares de los mismos, así como a las personas en cuyos locales o instalaciones realizara su actividad, y a los empleados de ésta si los hubiere.
11. La participación en la comisión de una falta o delito calificado como tal en las leyes penales, así como la retirada temporal o definitiva del permiso de conducir para los conductores o ayudantes de conductores, sea por sentencia, como medida precautoria o como sanción administrativa por comisión de actos calificados como imprudencia simple o temeraria.
12. El abandono del trabajo en puestos de responsabilidad, una vez tomado posesión de los mismos y la inhibición o pasividad en la prestación del mismo.
13. La disminución voluntaria o continuada del rendimiento.
14. Originar riñas y pendencias con compañeros de trabajo o con personas o sus empleados para las que presten sus servicios.
15. La comisión de actos inmorales en el lugar de trabajo o en los locales de la empresa, dentro y fuera de la jornada laboral.
16. El abuso de autoridad, de acuerdo con la definición jurisprudencial del mismo.
17. 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.
18. Las derivadas en lo previsto en los números 3, 5, 10 y 14 del capítulo de faltas graves, y aquellas faltas leves y graves en las que se prevea que pueden incluirse en este grupo de faltas.
19. Exigir o pedir por sus servicios remuneración o premios de terceros, cualquiera que sea la forma o pretexto que para la donación se emplee.
20. La imprudencia en el trabajo si implicase riesgo de accidente para sí o para compañeros o personal y público, o peligro de averías para las instalaciones; así como no utilizar los medios y objetos puestos a su disposición por la empresa en materia de prevención de riesgos laborales.
21. Toda conducta, en el ámbito laboral, que atente gravemente al respeto a la intimidad y dignidad mediante la ofensa verbal o física, de carácter sexual. Si la referida conducta es llevada a cabo prevaleándose de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante.
22. El quedarse dormido en el puesto de trabajo.
23. El uso de aparatos electrónicos (tabletas, Smartphone, Ipad... o similares) así como leer periódicos, revistas, libros que distraigan al trabajador del ejercicio de sus funciones salvo que se trate de casos de urgencia y siempre que exista autorización expresa por parte del superior jerárquico.

Artículo 67. Sanciones.

67.1. Por falta leve.

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.

Dimarts, 5 de setembre de 2017

c) Suspensión de empleo y sueldo hasta 2 días.

67.2. Por falta grave.

- a) Amonestación escrita.
- b) Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 15 días.
- c) Inhabilitación para el ascenso durante 1 año.

67.3. Por falta muy grave.

- a) Suspensión de empleo y sueldo de 16 días a 60 días.
- b) Inhabilitación para el ascenso durante 3 años.
- c) Despido.
- d) Traslado forzoso a otra localidad.

Artículo 68. Prescripción.

La facultad de la empresa para imponer sanciones, que deberá ejercitarse siempre por escrito salvo amonestación verbal, del que deberá acusar recibo y firmar el enterado, el sancionado o, en su lugar, 2 testigos, caso de negarse a ello, prescribirá en las faltas leves a los 10 días, en las graves a los 20 y en las muy graves a los 60 días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los 6 meses de haberse cometido.

Artículo 69. Abuso de autoridad.

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito a través de la representación de los trabajadores a la Dirección de la empresa de los actos que supongan abuso de autoridad de sus jefes. Recibido el escrito, la Dirección abrirá el oportuno expediente en el plazo de 5 días. En caso contrario, los representantes de los trabajadores podrán formular la oportuna denuncia ante la autoridad laboral.

Capítulo 11.

Retribuciones.

Artículo 70. Abono de las retribuciones.

70.1. Las retribuciones se entenderán sobre la jornada completa de 40 horas semanales y su abono se realizará por meses naturales y vencidos, sin que ello desvirtúe su carácter de jornal hora reglamentario. El personal que realice jornada inferior a la establecida en el artículo 54 de este convenio, en fecha de entrada en vigor del mismo, o sea contratado en tales condiciones durante su vigencia, percibirá su salario, pluses, gratificaciones y demás devengos y vacaciones a prorrata de las horas efectivamente trabajadas. Por cada ausencia injustificada al trabajo, el productor perderá el salario base de Convenio, los pluses, las partes proporcionales de domingo, festivos pagados y gratificaciones reglamentarias correspondientes al día de falta.

70.2. El pago de la nómina se pondrá a disposición de los trabajadores será el día 10 del mes siguiente al devengado. El abono de las retribuciones se realizará mediante transferencia bancaria.

Artículo 71. Anticipos.

El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta, por el trabajo ya realizado, sin que pueda exceder del 60% del importe de su salario. El abono del anticipo a disposición de los trabajadores será el día 25 del mes en que realiza la solicitud.

Artículo 72. Estructura salarial.

La estructura salarial que pasarán a tener las retribuciones desde la entrada en vigor del presente convenio será, siempre que hayan sido previamente devengadas, la siguiente:

- a) Salario base de convenio.
- b) Complementos.

Dimarts, 5 de setembre de 2017

1. Personales.

Antigüedad.
Plus Convenio.

2. De puestos de trabajo.

Peligrosidad.
Plus de actividad.
Plus de responsable de equipo.
Plus de supervisor de servicio.
Plus de trabajo nocturno.

3. Cantidad o calidad de trabajo.

Horas extraordinarias.
Primas e incentivos.
Comisiones.

4. De vencimiento superior al mes.

Gratificación de Navidad.
Gratificación de julio.

5. Indemnización o suplidos.

Dietas y desplazamientos.

Artículo 73. Cálculo de la retribución.

La fórmula de cálculo de la retribución se fijará de forma clara y sencilla, para que los trabajadores puedan comprenderla fácilmente, incluso en los casos que aplique un sistema de remuneración con incentivos.

Artículo 74. Salario base de convenio.

Se entenderá por salario base de convenio la retribución correspondiente, en cada una de las categorías profesionales, a una actividad normal, durante la jornada de trabajo, fijada en este convenio, y según el anexo 1 de este convenio.

El salario base se considerará siempre referido a la jornada legal establecida en este convenio. Si por acuerdo particular de la empresa con sus operarios se trabajara la jornada con horario restringido, el sueldo base será divisible por horas, abonándose el que corresponda.

Artículo 75. Complemento personal: antigüedad.

75.1. Todos los trabajadores, sin excepción de categorías, disfrutarán, además de su sueldo, de aumentos por años de servicio, como premio a su vinculación en la empresa respectiva.

Estos aumentos consistirán en trienios, cuyos importes se detallan en el anexo 2 de este Convenio, y que equivalen al 5% sobre el salario base de convenio, por trienio, computándose en razón del tiempo servido en la empresa comenzándose a devengar desde el primer día del mes en que se cumple el trienio.

75.2. La acumulación de los incrementos por antigüedad no podrá en ningún caso suponer más de un 10% del salario base del convenio a los 5 años, del 25% a los 15 años, del 40% a los 20 años y del 60% como máximo a los 25 años o más. Lo aquí dispuesto se entiende sin perjuicio de los derechos adquiridos o en trance de adquisición en el tramo temporal correspondiente.

Artículo 76. Complemento de puesto de trabajo.

a) Plus de responsable de equipo.

Se abonará al trabajador que, además de realizar las tareas propias de su categoría, desarrolla una labor de coordinación distribuyendo el trabajo o indicando cómo realizarlo confeccionando los partes oportunos, anomalías o incidencias que se produzcan en los servicios en ausencia del inspector o supervisor u otro jefe, teniendo la

Dimarts, 5 de setembre de 2017

responsabilidad de un equipo de personas. El personal que ejerza funciones de responsable de equipo percibirá un plus por tal concepto de un 10% del salario base establecido en este convenio, que corresponda a su categoría, en tanto las tenga asignadas y las realice.

b) Plus de supervisor de servicio.

El trabajador que pertenezca a la categoría profesional de supervisor de servicio percibirá un plus por la responsabilidad de su cometido de un 15% del salario base del convenio, que corresponda a su categoría, en tanto tenga asignada esa función de alta responsabilidad y la realice.

c) Plus de trabajo nocturno.

Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, tendrán una retribución específica incrementada, de 0,82 EUR por hora trabajada. Para el cálculo de la hora trabajada se tendrá en cuenta la siguiente fórmula de cálculo:

Salario bruto anual convenio/1.826 horas.

Las normas que regularán el percibo del plus de nocturnidad son las siguientes:

1. Trabajando en dicho período menos de 3 horas, el plus o complemento se percibirá exclusivamente por el tiempo trabajado.
2. Si las horas trabajadas durante el referido período nocturno son 3 o más, se abonará el complemento como si la totalidad de la jornada se hubiera realizado en la jornada completa.
3. El personal con jornada inferior a la establecida en este convenio percibirá el plus a prorrata de las horas trabajadas en período nocturno, calculado sobre el salario base de convenio que le corresponda, de acuerdo con su jornada reducida.

Quedan excluidos del citado complemento todos aquellos trabajadores cuyo salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza.

Asimismo quedan también excluidos del citado complemento todos aquellos trabajadores ocupados en jornada diurna que hubieran de realizar obligatoriamente trabajos en períodos nocturnos a consecuencia de acontecimientos.

Artículo 77. Complemento de cantidad o calidad de trabajo; horas extraordinarias.

- a) Respecto de las horas extraordinarias, se estará a lo establecido en el artículo 35 del Estatuto de los trabajadores. El trabajador estará obligado a la realización de horas extraordinarias cuando deba alargar su jornada laboral por no haber venido su relevo. En caso de incomparecencia del relevo, el trabajador deberá avisar a su supervisor y permanecer en el puesto hasta que llegue.
- b) Primas e incentivos: se calculan sobre el rendimiento del trabajador, teniendo en cuenta la cantidad y la calidad del trabajo realizado.
- c) Comisiones: Recompensan la participación personal del trabajador en los beneficios derivados de una operación o negociación en que ha mediado el trabajador. Se basa en un sistema de incentivos destinado a aumentar el rendimiento del trabajador.

Artículo 78. Complemento de vencimiento superior al mes.

78.1. El personal percibirá 2 gratificaciones extraordinarias con los devengos y fechas de pago siguientes:

a) Gratificación de julio.

Se devengará del 1 de julio al 30 de junio. Independientemente de la finalización de su devengo, el pago se realizará antes del 30 de junio. Su importe será el equivalente a 30 días de salario base de convenio más antigüedad.

b) Gratificación de Navidad.

Se devengará del 1 de enero al 31 de diciembre. Su importe será equivalente a 30 días de salario base de convenio más antigüedad.

Dimarts, 5 de setembre de 2017

78.2. El personal que no lleve una anualidad completa en el servicio de la empresa, percibirá dichas gratificaciones a prorrata del tiempo realmente trabajado.

78.3. El personal que trabaje jornada inferior a la establecida en este convenio percibirá las gratificaciones a prorrata del tiempo realmente trabajado, siendo su módulo correspondiente a la misma.

78.4 En el presente convenio se establece la posibilidad de prorratear las pagas extraordinarias de verano y de Navidad según la costumbre habitual de la empresa.

Artículo 79. Complementos de indemnizaciones o suplidos.

a) Dietas y desplazamientos.

En cuanto a dietas, se establece con carácter indemnizatorio y compensatorio, y de carácter irregular, y a fin de paliar o compensar los gastos de manutención y alojamiento originados como consecuencia de la situación de desplazamiento. Se pagará media dieta cuando como consecuencia del desplazamiento el trabajador tenga la necesidad de comer fuera de su residencia habitual y la empresa no le suministre la comida, pudiendo pernoctar en su residencia habitual. La dieta se pagará siempre por día trabajado efectivamente. En cuanto a los gastos de locomoción, éstos son a cargo de la empresa si se originan como consecuencia de la situación de desplazamiento, bien poniendo los medios propios a disposición del trabajador, bien abonando la compensación correspondiente o mediante un suplemento por kilómetro recorrido al servicio de la empresa cuando utilicen automóvil propio en sus desplazamientos, siempre previa autorización escrita de la empresa.

Artículo 80. Abono de vacaciones.

El pago del período de vacaciones tal como se indica en el artículo 58 será retribuido con el salario base del convenio, plus convenio, más antigüedad. Los trabajadores que no efectúen jornada completa o no lleven 1 anualidad prestando sus servicios para la empresa percibirán la retribución de vacaciones proporcionalmente a la jornada y tiempo realmente trabajado.

Artículo 81. Cláusula de Inaplicación Salarial.

Si en la empresa, por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción, no se pudiese hacer frente, en todo o en parte, las condiciones de trabajo establecidos en el presente convenio que hagan referencia a las materias establecidas en el artículo 82.3 ET en su redacción actual dada por La Ley 3/2012 de 6 de julio, podrá acogerse a la no-aplicación de la totalidad o parte de los mismos. En este sentido, la representación de la empresa y la representación de los trabajadores negociarán de buena fe, las causas justificativas de la inaplicación del convenio y marcarán con exactitud las nuevas condiciones aplicables a la empresa.

En caso de desacuerdo, ambas partes someterán las discrepancias solicitando trámite de mediación ante el Tribunal Laboral de Cataluña. Se guardará total sigilo profesional sobre la información y/o documentación que se aporte por la empresa.

Capítulo 12.

Derechos sociales y de representación colectiva.

Artículo 82. Mujer embarazada.

En aquellos casos en que por prescripción facultativa y por realizar trabajos que pueden 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, la empresa asignará, siempre que sea posible, a la mujer embarazada los puestos de trabajo de menos esfuerzo y peligro, garantizándole luego el puesto habitual una vez se produzca el alumbramiento.

Artículo 83. Compensaciones en supuestos de incapacidad temporal.

83.1. En los casos de incapacidad la empresa abonará las prestaciones económicas estipuladas en la legislación vigente:

Dimarts, 5 de setembre de 2017

a) Por incapacidad temporal derivada de enfermedad común no laboral será:

Durante el período comprendido entre el cuarto y el vigésimo día, ambos inclusive, de permanencia de baja: 60% de la base reguladora, siendo la base reguladora la establecida en el decreto 1646/1972, de 23 de junio, artículo 13.

A partir del vigésimo primer día de baja: 75% de la base reguladora.

El trabajador puede percibir hasta el cuarto día de su baja de enfermedad el 50% de su salario, por una sola vez en el periodo anual.

b) Por incapacidad laboral transitoria derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional será del 75% de la base reguladora.

c) En cuanto al permiso por maternidad se estará a cuanto dispone la Ley 1/1994 de 20 de junio y legislación concordante referidos a períodos de descanso y prestaciones.

83.2. El subsidio por incapacidad laboral transitoria debe ser objeto de retención a cuenta de la liquidación del impuesto sobre la renta de las personas físicas de acuerdo a la Ley vigente.

Artículo 84. Representación colectiva.

En esta materia se estará conforme a lo dispuesto en el título 2 del Estatuto de los trabajadores y en la Ley orgánica de libertad sindical.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

Los salarios pactados en el presente convenio constan en el anexo y son para el año 2017.

Para el segundo año de vigencia (1 de enero de 2018 a 31 de diciembre de 2018) el aumento salarial porcentual aplicable será el que resulte del IPC a nivel estatal del año 2017, a 31 de diciembre; sobre el Salario Base, antigüedad y Plus convenio.

Para el tercer año de vigencia (1 de enero de 2019 a 31 de diciembre de 2019) el aumento salarial porcentual aplicable será el que resulte del IPC a nivel estatal del año 2018, a 31 de diciembre, sobre sobre el Salario Base, antigüedad y Plus convenio.

2. Derecho supletorio.

En todo lo no previsto en este convenio colectivo, se estará a lo que dispongan las leyes y demás normas de carácter general, en cuanto sea aplicable a las relaciones a que se refiere este convenio.

ANEXO 1.

TABLA SALARIAL AÑO 2017.

Grupo 1	Salario Base Convenio	Pagas Extra
Tit. grado superior y asimilado	1.662,45	1.662,45
Tit. grado medio y asimilado	1.377,62	1.377,62
Director comercial	1.939,72	1.939,72
Director administrativo	1.939,72	1.939,72
Dtor. jefe de personal	1.939,72	1.939,72
Adjunto a director	1.384,28	1.384,28
Grupo 2	Salario Base Convenio	Pagas Extra
Jefe adm. Primera	1.196,89	1.196,89
Jefe adm. Segunda	1.092,75	1.092,75
Oficial adm. Primera	1.066,84	1.066,84
Oficial adm. Segunda	1.019,91	1.019,91
Auxiliar adm.	677,97	677,97
Vendedor	884,64	884,64

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimarts, 5 de setembre de 2017

Grupo 2	Salario Base Convenio	Pagas Extra
Telefonista recepcionista	677,97	667,97
Aspirante	667,97	667,97
Grupo 3	Salario Base Convenio	Pagas Extra
Jefe de servicios	988,72	977,72
Jefe de zona	957,49	957,49
Jefe de sector	957,49	957,49
Encargado gral. de servicios	936,66	936,66
Inspector gral.	936,66	936,66
Inspector de servicios	884,64	884,64
Ayudante jefe de servicios	677,97	677,97
Grupo 4	Salario Base Convenio	Pagas Extra
a) Logística, limpieza y conservación		
Supervisor de servicio	832,58	832,58
Jefe de equipo	677,97	677,97
Especialista	677,97	677,97
Conductor carretilla	677,97	677,97
Peón especialista	677,97	677,97
Limpiador	677,97	677,97
b) Cajero cobrador		
Supervisor de servicio	832,58	832,58
Jefe de equipo	677,97	677,97
Cajero cobrador	677,97	677,97
Ayudante	677,97	677,97
Aprendiz	677,97	677,97
c) Administración		
Supervisor del servicio	832,58	832,58
Jefe de equipo	677,97	677,97
Oficial adm.	1.019,90	1.019,90
Auxiliar adm.	677,97	677,97
Recepcionista	677,97	677,97
Telefonista	677,97	677,97
Azafato	677,97	677,97
Aprendiz	677,97	677,97
d) Mensajería		
Supervisor del servicio	832,58	832,58
Jefe de equipo	677,97	677,97
Conductor de primera	677,97	677,97
Conductor de segunda	677,97	677,97
Conductor de tercera	677,97	677,97
Aspirante conductor	677,97	677,97
Aprendiz	677,97	677,97
e) Acompañantes		
Supervisor del servicio	832,58	832,58
Jefe de equipo	677,97	677,97
Acompañante	677,97	677,97
Ayudante acompañante	677,97	677,97
f) Promoción y reposición		
Supervisor del servicio	832,58	832,58
Jefe de equipo	677,97	677,97
Promotor	677,97	677,97
Reponedor	677,97	677,97
Ayudante	677,97	677,97
g) Manipulación, mantenimiento y reparación de maquinaria		
Supervisor del servicio	832,58	832,58
Jefe de equipo	677,97	677,97
Oficial	677,97	677,97

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimarts, 5 de setembre de 2017

Grupo 4	Salario Base Convenio	Pagas Extra
Ayudante	677,97	677,97

Grupo 5	Salario Base Convenio	Pagas Extra
Jefe de taller	866,10	866,10
Encargado	780,55	780,55
Jefe de equipo	677,97	677,97
Oficial 1ª	677,97	677,97
Oficial 2ª	677,97	677,97
Oficial 3ª	677,97	677,97
Ayudante	677,97	677,97
Peón	677,97	677,97
Aprendiz	677,97	677,97

Grupo 6	Salario Base Convenio	Pagas Extra
Ordenanza	677,97	677,97
Conserje	677,97	677,97
Portero	677,97	677,97
Auxiliar de servicios	677,97	677,97
Limpiador	677,97	677,97
Auxiliar Servicios Nocturno	677,97	677,97
Controlador de accesos (TIP)	677,97	677,97

ANEXO 2.

AÑO 2017. OTROS CONCEPTOS.

Grupo 1	Antigüedad	Plus convenio
Tit. grado superior y asimilado	83,11	61,89
Tit. grado medio y asimilado	68,87	61,89
Director comercial	96,98	61,89
Director administrativo	96,98	61,89
Dtor. jefe de personal	96,98	61,89
Adjunto a director	69,21	61,89

Grupo 2	Antigüedad	Plus convenio
Jefe adm. Primera	54,63	61,89
Jefe adm. Segunda	54,63	61,89
Oficial adm. Primera	53,33	61,89
Oficial adm. Segunda	50,99	61,89
Auxiliar adm.	33,90	61,89
Vendedor	44,23	61,89
Telefonista recepcionista	33,90	61,89
Aspirante	33,90	61,89

Grupo 3	Antigüedad	Plus convenio
Jefe de servicios	49,44	61,89
Jefe de zona	47,87	61,89
Jefe de sector	47,87	61,89
Encargado gral. de servicios	46,83	61,89
Inspector gral.	46,83	61,89
Inspector de servicios	44,23	61,89
Ayudante jefe de servicios	33,90	61,89

Grupo 4	Antigüedad	Plus convenio
a) Logística, limpieza y conservación		
Supervisor de servicio	41,62	61,89
Jefe de equipo	33,90	61,89
Especialista	33,90	61,89

CVE-Núm. de registre: 062017000291

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimarts, 5 de setembre de 2017

Grupo 4	Antigüedad	Plus convenio
Conductor carretilla	33,90	61,89
Peón especialista	33,90	61,89
Limpiador	33,90	61,89
Conductor limpiador	33,90	61,89
b) Cajero cobrador		
Supervisor de servicio	41,62	61,89
Jefe de equipo	33,90	61,89
Cajero cobrador	33,90	61,89
Ayudante	33,90	61,89
Aprendiz	33,90	61,89
c) Administración		
Supervisor del servicio	41,62	61,89
Jefe de equipo	33,90	61,89
Oficial adm.	50,99	61,89
Auxiliar adm.	33,90	61,89
Recepcionista	33,90	61,89
Telefonista	33,90	61,89
Azafato	33,90	61,89
Aprendiz	33,90	61,89
d) Mensajería		
Supervisor del servicio	41,62	61,89
Jefe de equipo	33,90	61,89
Conductor de primera	33,90	61,89
Conductor de segunda	33,90	61,89
Conductor de tercera	33,90	61,89
Aspirante conductor	33,90	61,89
Aprendiz	33,90	61,89
e) Acompañantes		
Supervisor del servicio	41,62	61,89
Jefe de equipo	33,90	61,89
Acompañante	33,90	61,89
Ayudante acompañante	33,90	61,89
f) Promoción y reposición		
Supervisor del servicio	41,62	61,89
Jefe de equipo	33,90	61,89
Promotor	33,90	61,89
Reponedor	33,90	61,89
Ayudante	33,90	61,89
g) Manipulación, mantenimiento y reparación de maquinaria		
Supervisor del servicio	41,62	61,89
Jefe de equipo	33,90	61,89
Oficial	33,90	61,89
Ayudante	33,90	61,89
Grupo 5	Antigüedad	Plus convenio
Jefe de taller	43,31	61,89
Encargado	39,02	61,89
Oficial	33,90	61,89
Ayudante	33,90	61,89
Peón	33,90	61,89
Aprendiz	33,90	61,89
Grupo 6	Antigüedad	Plus convenio
Ordenanza	33,90	61,89
Conserje	33,90	61,89
Portero	33,90	61,89
Auxiliar de servicios	33,90	61,89
Limpiador	33,90	61,89

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimarts, 5 de setembre de 2017

Grupo 6	Antigüedad	Plus convenio
Auxiliar Servicios Nocturno	33,90	61,89
Controlador de accesos (TIP)	33,90	61,89

Barcelona, 15 de maig de 2017

El director dels Serveis Territorials a Barcelona del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, Eliseu Oriol Pagès