



RESOLUCIÓ de 19 de juliol de 2019, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Protefic, SL per als anys 2019-2022 (codi de conveni núm. 08102732012019)

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Protefic, SL, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 15 de gener de 2019, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 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, 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 Protefic, SL per als anys 2019-2022 (codi de conveni núm. 08102732012019) 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.

Transcripció literal del texto firmado por las partes.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA PROTEFIC SL PARA LOS AÑOS 2019 AL 2022

CAPÍTULO 1 **Ámbito, vigencia, duración y prórroga**

Artículo 1. *Ámbito personal*

El presente convenio es de ámbito de empresa y afectará a toda la plantilla de la empresa Protefic SL, con independencia de la provincia en que se presten o se contraten los servicios. Quedan excluidas las relaciones reguladas en los artículos 1.3 y 2 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los trabajadores.

Artículo 2. *Ámbito funcional*

El presente convenio obliga a la dirección y a todos los trabajadores y trabajadoras que prestan sus servicios en Protefic SL cualquiera que sea la actividad que desarrollen en la misma.

Artículo 3. *Ámbito territorial*

El presente convenio se delimita al ámbito territorial en el que realice la actividad mercantil la empresa Protefic, SL.

Artículo 4. *Vigencia*

Debido a la carencia de regulación y de la necesidad de la empresa de dotarse de un mecanismo normativo, el presente convenio entrará en vigor el 1 de enero de 2019, sea cual fuere la fecha de su publicación.

Artículo 5. *Duración*

La duración de este convenio se establecerá en 4 años, iniciándose el cómputo a partir del 1 de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2022.

Artículo 6. *Denuncia y prórroga*

La denuncia del convenio para su revisión o, en su caso, rescisión, se podrá efectuar por cualquiera de las partes mediante un escrito que presentará a la otra parte con una antelación mínima de 3 meses desde la fecha de finalización de este convenio o la de cualquiera de sus prórrogas.

De conformidad con lo que se establece en el artículo 86 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los trabajadores, transcurrido un año desde la denuncia del convenio colectivo sin que se haya acordado un nuevo convenio o dictado un laudo arbitral, aquel perderá, salvo pacto en contrario, vigencia y se aplicará, si lo hubiere, el convenio colectivo de ámbito superior que fuera de aplicación.

Capítulo 2

Prelación de normas, absorción y compensación, vinculación a la totalidad

Artículo 7- *Prelación de normas*

Las normas que regulen las relaciones entre la empresa y su personal serán, en primer lugar, las contenidas en este convenio colectivo, con carácter supletorio, y en lo no previsto en ellas, se aplicarán las disposiciones del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los trabajadores, y otras disposiciones de carácter general.

La aplicación del presente Convenio de ámbito de empresa excluye a los otros convenios que se encuentren en vigor o se puedan pactar en el futuro, cualquiera que sea su ámbito.

Artículo 8. *Absorción y compensación*

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

Las mejoras que se pacten compensan y sustituyen en su totalidad y con carácter global a las que rigieran anteriormente por disposición legal, convenio colectivo, resolución administrativa o judicial, pacto de cualquier clase, ya sea individual o colectivo, usos y costumbres o por cualquier otra causa o título.

Las disposiciones futuras que impliquen variación económica de algún o alguno de los conceptos retributivos o de condiciones de trabajo, tanto si proceden de disposición legal, como de pactos vinculantes de otros convenios, serán absorbibles con las condiciones del convenio de Protefic, SL.

Artículo 9. *Vinculación a la totalidad*

Las condiciones pactadas en el presente Convenio constituyen un todo orgánico e indivisible y a los efectos de su aplicación práctica serán considerados globalmente, manifestando formalmente ambas partes que sus respectivas vinculaciones a lo convenido tienen el carácter de compromiso para la totalidad de las cláusulas pactadas.

En el supuesto de no ser aprobada alguna de sus cláusulas por la autoridad laboral o de ser declaradas nulas o ineficaces por sentencia firme o resolución administrativa, ambas partes considerarán si es válido por sí solo el resto del texto aprobado o bien, si es necesaria una total o parcial renegociación del mismo. En caso de renegociación total o parcial las partes signatarias deberán reunirse dentro de los veinte días siguientes al de la fecha de la resolución o sentencia, a fin de negociar la solución del problema.

Artículo 10. *Garantía personal*

Se respetarán las condiciones personales que por encima de este convenio pueda tener alguna persona de la empresa, considerada en cómputo anual y en garantía global y podrán ser compensadas y absorbidas con las mejoras que el mismo se establezcan hasta donde alcancen.

Capítulo 3 **Comisión Paritaria**

Artículo 11. *Comisión Paritaria*

Se constituye la Comisión Paritaria prevista en el artículo 85 del Real decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los trabajadores, como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia de su cumplimiento.

Esta comisión estará compuesta por 2 miembros en representación de la empresa y otros 2 miembros en representación de los trabajadores y trabajadoras, elegidos en ambos casos de entre las personas que componen cada una de las dos representaciones integrantes de la Comisión Negociadora firmantes del presente Convenio.

Son funciones de la comisión paritaria las que les asigna expresamente el Real decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y disposiciones concordantes, especialmente las siguientes:

- a) la interpretación y aplicación del Convenio
- b) el arbitraje en las cuestiones que las partes sometan a su consideración.
- c) otras que se le atribuyan en el presente convenio.

La sede de la Comisión Paritaria se establece en el domicilio social de la empresa, situado en (08027) Barcelona, calle Palencia número 34, local 3.

Las reuniones de la Comisión Paritaria se convocarán fehacientemente con una antelación mínima de 3 días laborales desde la recepción de la solicitud o petición de cualquiera de las partes, fijando un máximo de 15 días laborales para tomar las decisiones pertinentes al caso.

En el supuesto de no reunirse en el plazo mencionado, se considerará realizado el trámite, librando a la parte que lo solicite la certificación correspondiente a lo sucedido.

A las reuniones de la comisión podrán asistir, con voz pero sin voto, quien asesore en las respectivas representaciones, que será citado a las reuniones.

El planteamiento ante la Comisión Paritaria del problema de que se trate o ante el Tribunal laboral de Catalunya, se considerará trámite previo y preceptivo antes de acudir a la autoridad laboral o jurisdicción competente.

Las denuncias individuales que se pudieran presentar y que pudieran suponer una modificación sobre los pactos en el presente Convenio, asimismo deberán ser tratadas en Comisión Paritaria, sin perjuicio de que se ejercite, por la parte o las partes interesadas, las acciones legales que se consideren oportunas.

Las decisiones serán válidas siempre que se adopten por unanimidad por la Comisión Paritaria.

Capítulo 4 **Organización del trabajo**

Artículo 12. *Facultades de la dirección de la empresa*

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

Artículo 13. *Facultades*

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

1. La determinación y exigencia de una actividad y un rendimiento
2. La adjudicación a cada productor/a del número de elementos o de la tarea necesaria correspondiente al rendimiento mínimo exigible.
3. La adjudicación de normas de trabajo que garanticen la óptima realización de los servicios propios de la actividad.
4. La exigencia de atención, prudencia, pulcritud, vigilancia en ropas, enseres, útiles y demás elementos propios que componen el equipo personal, así como de las demás instalaciones y bienes análogos de la empresa y de sus clientes.
5. La movilidad y redistribución del personal de la empresa, típicas de la actividad, mediante el establecimiento de los cambios de puesto de trabajo, desplazamientos y traslados que exijan las necesidades de la organización de la producción, de acuerdo con las condiciones pactadas en este Convenio y conforme a la legislación laboral vigente.
6. La realización de las modificaciones en los métodos de trabajo, distribuciones del personal, cambio de funciones, retribuciones, sea con incentivos o sin ellos, cantidad y calidad de trabajo, razonablemente exigible, todo ello de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
7. Cualquier duda que se origine sobre la interpretación del presente capítulo de organización de trabajo podrá ser debatido ante la Comisión Paritaria.

Capítulo 5 **Clasificación del personal**

Artículo 14. *Clasificación del personal*

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

Son, asimismo, enunciativos y no exhaustivos los cometidos asignados a cada categoría o especialidad, pues toda persona incluida en el ámbito funcional de este Convenio está obligada a efectuar cuantos trabajos y operaciones le ordenen las personas con un cargo superior, dentro de los cometidos generales de su competencia y sin menoscabo de su dignidad personal. En relación al personal operativo, dentro de su general capacidad profesional realizará con la calidad exigida aquellos cometidos y/o funciones que sean necesarios o adecuados para la mejor atención de las necesidades del cliente.

Artículo 15. *Grupos y categorías profesionales*

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

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

Grupo profesional 1: Personal directivo

- a) director/ directora General
- b) director/ directora comercial
- c) director/ directora administrativo/a
- d) director/ directora técnico/a
- e) director/ directora de recursos humanos - director/ directora de personal
- f) jefe/jefa de Personal

Grupo profesional 2: Personal administrativo

- a) jefe/jefa de primera
- b) jefe/jefa de ventas
- c) jefe/jefa de segunda
- d) oficial/oficiala de primera
- e) oficial/oficiala de segunda
- f) comercial
- g) auxiliar administrativo/a
- h) recepcionista-telefonista

Grupo profesional 3: Mandos intermedios

- a) responsable de servicios
- b) inspector/inspectora de servicios
- c) coordinador/coordinadora de servicios

Grupo profesional 4: Personal operativo

- a) controlador/controladora de accesos
- b) auxiliar de servicios
- c) ordenanza
- d) mozo/moza

Artículo 16. *Definición de los puestos de trabajo*

Grupo profesional 1: Personal directivo

- a) director/directora general

Dependiendo del órgano de administración de la sociedad asume la dirección y responsabilidad del funcionamiento de la empresa en todas sus fases.

Formación: titulación universitaria o amplia preparación teórico-práctica.

- b) director/directora comercial

Dependiendo del director/a general, asume la dirección y responsabilidad de las funciones mercantiles, planifica, controla y programa la política comercial de la empresa.

Formación: titulación universitaria o amplia preparación teórico-práctica.

- c) director/directora administrativo/a

Dependiendo del director/a general, asume la dirección y responsabilidad de las funciones relacionadas con la gestión administrativa en su más amplio sentido

Formación: Titulación universitaria o amplia preparación teórico-práctica.

- d) director/directora Técnico/a

Dependiendo del director/a general, asume la dirección y responsabilidad de las funciones relacionadas con la gestión técnica de la empresa en su más amplio sentido.

Formación: titulación universitaria o amplia preparación teórico-práctica.

e) director/directora de recursos humanos – director/directora de personal

Dependiendo del director/a general, asume la dirección y responsabilidad de las funciones relacionadas con la gestión de personal en su más amplio sentido.

Formación: titulación universitaria o amplia preparación teórico-práctica.

f) jefe/jefa de personal

Dependiendo del director/a general y del director o de la directora de recursos humanos/director o directora de personal, asume la dirección y responsabilidad de las funciones relacionadas con la gestión de personal.

Grupo profesional 2: Personal administrativo

a) jefe/jefa de primera

Aquella persona trabajadora que bajo la dependencia de dirección o gerencia es directamente responsable de una unidad administrativa de la empresa. Pueden depender de él o de ella una o varias secciones administrativas.

b) jefe/jefa de ventas

Aquella persona que bajo el control e instrucción de la dirección comercial de la empresa, está encargada y tiene la responsabilidad directa de la promoción comercial, captación y mantenimiento de clientes para la empresa.

c) jefe/jefa de segunda

Es el/la responsable directo/a de una sección administrativa de la empresa.

d) oficial/oficiala de primera

Es el empleado/a que actúa bajo las órdenes de un jefe y tiene a su cargo trabajos administrativos complejos y asume la responsabilidad de las tareas a su cargo que precisan análisis, cálculo, estudio y preparación para su ejecución.

e) oficial/oficiala de segunda

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

f) comercial

Es el empleado/a que, bajo las órdenes de un superior, realiza para la empresa funciones de prospección de mercado, promoción y venta de productos y servicios de la empresa, realizando los desplazamientos necesarios, tanto para la captación de clientes como para la atención de los mismos.

g) auxiliar administrativo/a

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

h) recepcionista-telefonista

Es la persona que atiende las comunicaciones telefónicas de la empresa, orientando, dirigiendo y estableciendo las conexiones correspondientes, recibir a los clientes, atender solicitudes de información, proporcionar información dentro de sus funciones, así como tareas administrativas auxiliares, conexas o derivadas de las comunicaciones telefónicas o de otra índole. También se le podrán encomendar tareas administrativas simples.

Grupo profesional 3: Mandos intermedios

a) responsable de servicios

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

b) inspector/inspectora de servicios

Es la persona que tiene como misión verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas al personal de servicio, dando cuenta inmediata a la persona encargada general, o a aquella que como jefe inmediato corresponda, de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las medidas de urgencia que considere oportunas en los casos de anomalías, y encargándose de mantener la disciplina y pulcritud entre la plantilla.

c) coordinador/coordinadora de servicios

Es la persona que, bajo las órdenes del jefe/jefa de servicios o jefe/jefa de personal, tiene como función la coordinación de uno o más servicios de la empresa, encargándose de la solución de las incidencias que puedan surgir para una mayor eficacia y cumplimiento de los objetivos de los mismos.

Grupo profesional 4: Personal operativo

a) controlador/controladora de accesos

Es aquella persona, con uniforme o no, y con los distintivos que la empresa determine necesarios para la correcta prestación del servicio y que tiene como funciones, entre otras, la custodia y comprobación de edificios, control de tráfico en zonas reservadas, el cuidado de los accesos a porterías, recintos feriales, lugares, centros de ocio y diversión, cultura, y otros análogos así como velar por el mantenimiento del orden en el acceso y salida de los mismos y otros que se deriven o sean necesarios para el cumplimiento del servicio contratado.

b) auxiliar de servicios

Es aquella persona, con uniforme o no, y con los distintivos que la empresa determine necesarios para la correcta prestación del servicio, que realiza tareas de información en los accesos, custodia y comprobación del estado y funcionamientos de instalaciones y de gestión auxiliar, realizada en toda clase de inmuebles, comprobar y controlar la maquinaria e instalaciones generales de cualquier clase de inmuebles, controlar el tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida en el interior de todo tipo de inmuebles, realizar las tareas de recepción, en las instalaciones o centros de trabajo de un cliente de la empresa, personal o telefónicamente, proporcionar información que se solicite dentro de sus funciones, anunciar y conducir a los visitantes ante la persona o personas con quien deseen hablar, atender las solicitudes de información, entrevistas, reclamaciones y tareas administrativas sencillas. En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

Esta polivalencia de funciones se realizará, en todo caso, respetando las normas de seguridad y salud en el trabajo.

c) ordenanza

Es aquella persona que realiza funciones propias de cobrar, recoger y entregar documentación tanto a la clientela como en organismos oficiales, y gestiones varias de la administración.

d) mozo/moza

Es aquella persona que en las instalaciones de la empresa o de un cliente, realiza tareas básicas de carga y descarga de mercancías.

Artículo 17. *Ingresos y período de prueba*

En las relaciones de trabajo se podrá fijar, siempre que se concierte por escrito, un periodo de prueba que en ningún caso podrá exceder de:

- 6 meses para los técnicos titulados del grupo profesional 1.
- 3 meses para las categorías profesionales de jefe de primera y jefe de ventas del grupo profesional 2.
- 2 meses para el resto de categorías profesionales.

En el supuesto de contrato temporal de duración determinada formalizado al amparo de lo que establece el artículo 15 del Estatuto de los trabajadores, concertados por un período no superior a seis meses, el período de prueba no podrá exceder los dos meses.

Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad y adopción o acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad, que afecten al trabajador o trabajadora durante el período de prueba, interrumpen el cómputo del mismo siempre que así se establezca en el contrato de trabajo.

La rescisión del contrato de trabajo durante el período de prueba no dará lugar a ninguna indemnización para las partes contratantes.

Artículo 18. *Ceses voluntarios*

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

- personal directivo: 2 meses
- mandos intermedios y administrativos :1 mes
- personal de servicio: 15 días

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

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

Artículo 19. *Puesto de trabajo*

Se entiende por puesto de trabajo el espacio físico donde el trabajador/a desarrolla sus funciones de conformidad con las instrucciones y normas dictadas por la dirección de la empresa y la normativa vigente en materia de trabajo. Este espacio deberá reunir las condiciones de seguridad e higiene exigibles legalmente, quedando el trabajador/a obligado/a a hacer un uso adecuado y mantenerlo en perfectas condiciones.

Dadas las especiales circunstancias en que se realiza la prestación de servicios, la movilidad del personal vendrá determinada por las facultades de organización de la empresa, que

procederá a la distribución de su personal entre sus diversos puestos de trabajo de la manera más racional y adecuada a los fines productivos dentro de una misma localidad. A estos efectos se entenderá por localidad tanto el municipio de que se trate, como las concentraciones urbanas o industriales que se agrupen alrededor del mismo y que formen junto a aquel una macro concentración urbana o industrial, aunque administrativamente, sean municipios diferentes, siempre que estén comunicados por medios de transporte público a intervalos no superiores a media hora, a la entrada y/o salida de los trabajadores y trabajadoras. El personal podrá ser cambiado de centro de trabajo, o de un puesto de trabajo a otro, de conformidad con las facultades expresadas, dentro de una misma localidad, entendida en los términos antes expresados.

El cambio de puesto de trabajo contemplado en este artículo solamente requerirá comunicación al trabajador o trabajadora verbal o escrita, sin que sea necesario ningún preaviso, y supondrá que los trabajadores y trabajadoras afectados por este cambio deberán acomodar su horario, turno y jornada a la del nuevo centro o lugar de trabajo.

Los trabajos realizados dentro de la zona definida como localidad, no darán lugar a dietas para los trabajadores y trabajadoras incluidos en el ámbito de aplicación del presente convenio.

Capítulo 6 Prestación del trabajo

Artículo 20. *Jornada de trabajo*

La jornada laboral para los años 2019, 2020, 2021 y 2022 será de 1826 horas de presencia de lunes a domingo en cómputo anual.

De conformidad con lo previsto en los apartados 2 y 3 del artículo 34 del Estatuto de los trabajadores, la distribución de la jornada será de distribución irregular a lo largo del año cuando la organización del servicio lo requiera. La distribución irregular de la jornada respetará, en todo caso, el descanso entre jornadas, estableciendo que entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimo doce horas.

Es facultad de la empresa establecer el horario del personal, coordinándolo en los diferentes servicios y secciones para el más eficaz rendimiento, organizar los turnos y relevos y modificar los mismos cuando las circunstancias productivas, organizativas o de cualquier otra naturaleza así lo exijan o aconsejen, con respeto a la legislación laboral vigente.

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

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

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

Cuando, como consecuencia de la distribución irregular de la jornada, en el período de un mes, se trabajen menos horas de las establecidas en el presente convenio, se compensará con el exceso de horas realizadas en los 9 meses posteriores.

A excepción de una persona contratada para la realización de un servicio determinado, el personal podrá adscribirse, de acuerdo con las necesidades de la empresa, a cualquiera de los lugares de la misma localidad o distinta en los términos establecidos en el artículo 22 de este Convenio.

Artículo 21. *Movilidad funcional*

Podrá llevarse a cabo la movilidad funcional, ejerciendo como límite lo previsto en el artículo 39 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los trabajadores.

Se establece la polivalencia entre las diferentes categorías del grupo profesional en el que se encuentre clasificada una persona, de manera que, si por necesidades del servicio, la empresa requiriera que una persona con una categoría determinada realizara tareas propias de otra categoría del mismo grupo profesional, deberá el trabajador/a realizarlas.

Artículo 22. *Vacaciones*

Se establece para todo el personal sometido a este Convenio un período de vacaciones de 30 días naturales o la proporción correspondiente a estos 30 días si no hubiera llegado a un mínimo de 12 meses de antigüedad. Estos 12 meses se computen desde el día 1 de agosto hasta el 31 de julio del año siguiente.

El período vacacional se determinará con acuerdo entre la empresa y el Comité de Empresa, con una antelación mínima de 2 meses al del inicio del período anual de vacaciones.

La retribución de las vacaciones consistirá en 30 días de salario base.

Artículo 23. *Desplazamientos*

Cuando por necesidades del servicio una persona trabajadora debe realizar un desplazamiento superior a 70 kilómetros contados desde el límite del término municipal donde resida al límite del término municipal donde vaya a prestar sus servicios, la cantidad a percibir por kilómetro será de 0.19 céntimos de EUR. En caso de que el personal empleado tenga derecho a dieta o media dieta la empresa se hará cargo de los gastos que esta persona haya realizado, a no ser que ese desplazamiento no tenga ningún perjuicio para la persona trabajadora.

El personal de la plantilla percibirá dieta completa cuando, a consecuencia del desplazamiento, no pueda pernoctar en su residencia habitual. Se devengará por día natural. El importe de la dieta completa durante el presente convenio es de 20 EUR.

El trabajador/ra devengará media dieta cuando, como consecuencia del desplazamiento realizado en las condiciones establecidas en el primer apartado, tenga necesidad de realizar la comida fuera de su residencia habitual y no le fuera suministrada por la empresa y pueda pernoctar en la citada residencia. La media dieta se devengará por día efectivamente trabajado. El importe de la media dieta durante el presente es de 9 EUR.

Artículo 24. *Licencias*

La persona trabajadora, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos y tiempo siguientes:

- a) 15 días naturales en caso de matrimonio
- b) 2 días en los casos de nacimiento de hijos/as, enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por estos motivos, el trabajador o trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto de más de 250 kilómetros, el permiso se incrementará en dos días más de los señalados.
- c) un día por traslado del domicilio habitual
- d) por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio de sufragio activo.
- e) para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos en la Ley.

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

Artículo 25. *Día de asuntos propios*

Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho, además, a un día libre por asuntos propios, sin cómputo de jornada y a elección del trabajador/a, en las siguientes condiciones:

1. No podrá utilizarse durante los períodos de máxima actividad, comprendidos entre el 15 de diciembre y el 15 de enero del año siguiente, durante el período del domingo de Ramos al lunes de Pascua, ambos incluidos, ni durante el período vacacional de los meses de julio y agosto, salvo autorización de la empresa.

2. No podrá ejercerse este derecho en el mismo día de manera simultánea por más del 5% de la plantilla del centro de trabajo al que pertenezca el trabajador/a.

Capítulo 7 **Condiciones económicas**

Artículo 26. *Trabajo a tiempo o jornada*

La retribución se determinará de acuerdo con la duración del trabajo, siendo la modalidad denominada a jornada completa, la que refleja en las tablas salariales del presente convenio.

Artículo 27. *Características de la retribución*

1. Sistema retributivo. El sistema que se establece en este convenio sustituye totalmente al régimen salarial que de hecho y de derecho se viniera aplicando en la empresa en el momento que este convenio entre en vigor.

2. La retribución: El salario para todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación de este convenio estará constituido por salario base y complementos.

a) salario base: Es la parte de la retribución abonada a los trabajadores y trabajadoras en función de su categoría profesional de encuadramiento, por la realización del trabajo convenido durante la jornada de trabajo fijada en el presente convenio o la inferior individualmente pactada.

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

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

b) complementos

Plus nocturnidad: Se considera trabajo nocturno el realizado entre las 22:00 horas y las 06:00 horas. La persona que preste servicios en este horario percibirá por cada hora trabajada un complemento salarial de 0,10 EUR. La percepción de este plus será aplicable al horario nocturno, excepto que el salario haya sido pactado considerando el trabajo en período nocturno por su propia naturaleza.

Plus festividad: Se considera trabajo en día festivo el realizado durante los sábados, domingos y festivos, a partir de la 00:00 del sábado a las 24:00 horas del domingo y en los festivos de las 00:00 horas a las 24:00 horas de dichos días trabajados. No es abonable para aquellos trabajadores y trabajadoras que hayan sido contratados expresamente para trabajar en dichos días. El importe del plus festividad por hora efectiva trabajada es de 0,02 EUR.

Plus actividad: Este plus se abonará al personal administrativo que desempeñe su actividad como personal de oficina, de conformidad con la cuantía establecida en las tablas salariales que se anexan al presente convenio.

Artículo 28. *Incremento salarial*

El presente convenio se incrementará conforme el valor del salario mínimo interprofesional fijado cada año por el Gobierno.

Artículo 29. *Salario hora/día individual*

A los efectos de cualquier circunstancia en la que se deba valorar el tiempo de abono de salarios, como a título enunciativo pudiera ser, retrasos en la asistencia al trabajo, permisos de horas no retribuidas o causas similares, se acudirá al salario hora individual a través de la fórmula de computar el salario ordinario dividido entre el número de horas obligadas a reportar tal salario.

Artículo 30. *Salario*

Se establece un salario mensual que para cada una de las categorías se expresa en el anexo 1 del presente convenio.

Artículo 31. *Gratificaciones extraordinarias*

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

Las partes firmantes del Convenio acuerdan que el pago de estas gratificaciones extraordinarias será prorrateado en 12 mensualidades.

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

Artículo 32. *Abono de salarios*

Los salarios se abonarán los días 5 de cada mes.

Artículo 33.

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

Artículo 34. *Retribuciones*

La salarial vigente se detalla en el anexo 1 del presente convenio.

Artículo 35. *Horas extraordinarias*

Tendrán la consideración de horas extraordinarias todas la que, no siendo complementarias, excedan de la jornada ordinaria establecida en el presente convenio.

Se establece el precio hora extraordinaria conforme al valor del salario mínimo interprofesional fijado cada año por el Gobierno. El valor asignado es unificado, tanto para las horas extraordinarias laborales como para las festivas, en ambos casos, diurnas o nocturnas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Estatuto de los trabajadores, ambas partes pactan que la empresa podrá compensar las horas extraordinarias por tiempos

equivalentes de descanso retribuido. Será facultad de la empresa la determinación de las fechas concretas de compensación de estas horas extraordinarias.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35.4 del Estatuto de los trabajadores, las horas extraordinarias de fuerza mayor, así como las necesarias para atender periodos de punta de actividad, ausencias imprevistas, cambios de turno, trabajos de mantenimiento, las derivadas de la naturaleza específica de los servicios prestados a sus empresas clientes y, en particular, las que se realicen para la prestación de servicios que por urgencia y/o duración limitada no puedan ser sustituidas por la utilización de modalidades de contratación legalmente previstas, serán obligatorias para las personas trabajadoras designadas al efecto, con el límite de lo previsto en el artículo 35.2 del Estatuto de los trabajadores, de 80 horas anuales, salvo lo previsto en apartado 3 del artículo 35 del Estatuto de los trabajadores.

En los servicios en los que se produzcan cambios de turno, el trabajador/a saliente no podrá abandonar su puesto de trabajo hasta que llegue el relevo. En caso de incomparecencia del relevo, el trabajador/a deberá avisar a la empresa, a través de los canales establecidos por la misma, y permanecer en su puesto de trabajo hasta la llegada de su relevo o persona que le sustituya.

Las horas extraordinarias se computarán mensualmente de forma individual, abonándose en la nómina del mes siguiente al vencimiento del mes computado o compensándose con descanso.

Capítulo 8 Código de conducta laboral

Artículo 36. *Principios de ordenación*

Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de la plantilla y de las empresas.

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

Las faltas cometidas por un trabajador/a se clasificarán atendiendo su importancia, trascendencia e intención en leves, graves o muy graves.

Artículo 37. *Graduación de las faltas*

37.1 Faltas leves

1. Tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación, cometidas durante el periodo de un mes.
2. No notificar, con carácter previo, la ausencia al trabajo y, en su caso, no justificar dentro de las veinticuatro horas siguientes, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho y la razón que lo motivó.
3. El abandono por breve tiempo del puesto de trabajo sin causa que lo justifique dentro de la jornada, así como dar finalizada una jornada sin que haya llegado el relevo, o persona que le sustituya, sea o no de la misma empresa. Si como consecuencia del abandono del puesto se causara un perjuicio de consideración a la empresa, compañeros de trabajo, empresa cliente o personal de la misma, materiales, útiles, instalaciones, o fuera causa de accidente, la falta podrá revestir la consideración de grave o muy grave.
4. Los descuidos y distracciones en la realización de trabajo o en el cuidado y conservación de las máquinas, útiles, herramientas e instalaciones propias de los clientes. Cuando el incumplimiento de la anterior origine consecuencias de gravedad en la realización del servicio, la falta podrá reputarse de grave o muy grave.

5. La inobservancia de las órdenes de servicio, así como la desobediencia a los mandos de la empresa, todo ello en materia leve.

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

7. La falta de aseo y limpieza personal y de los uniformes, equipos, útiles, etc., de manera ocasional.

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

9. No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

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

11. Incumplimiento de tres llamadas de las establecidas para control y novedades en el período de un mes.

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

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

37.2 Faltas graves

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

2. Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el período de un mes superior a los 10 minutos o hasta tres faltas superiores a quince minutos cada una de ellas.

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

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

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

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

7. La simulación de enfermedad o accidente y no librar el parte de baja oficial dentro de las 48 horas siguientes a la emisión del mismo, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

8. La ocupación de tiempo, uniformes, materiales, útiles o máquinas en materias o actividades ajenas y/o innecesarias a la prestación del servicio.

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

10. Beber bebidas alcohólicas y fumar estando de servicio, aunque sea en espacios abiertos.

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

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

37.3 Faltas muy graves

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

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

3. Tres o más faltas injustificadas al trabajar en el período de un mes, más de seis en el período de cuatro meses o más de doce en el período de un año, aunque hayan sido sancionadas independientemente.

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

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

6. El realizar trabajos por cuenta propia o ajena estando en situación de incapacidad temporal o cualquier otra causa de suspensión del contrato, así como realizar actividades que impliquen la prolongación innecesaria de aquella incapacidad temporal.

7. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de los mandos, compañeros/as de trabajo, o terceros.

8. La embriaguez así como el uso, consumo o invitación al mismo de estupefacientes o drogas durante el tiempo de trabajo.

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

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

11. El abandono del puesto de trabajo una vez iniciado el servicio y la inhibición o pasividad en la prestación del mismo.

12. La disminución voluntaria y continuada del rendimiento.

13. Originar riñas y pendencias entre sus compañeros de trabajo o con personas o los empleados o empleadas de las empresas para las que presten sus servicios.

14. La competencia ilícita o concurrencia desleal por dedicarse dentro o fuera de la jornada laboral a desarrollar por cuenta propia o ajena, idéntica actividad que la empresa, o dedicarse a ocupaciones que estén en abierta pugna con el servicio.

15. Entregarse a juegos y distracciones graves durante la jornada de trabajo.
16. Exigir o pedir por sus servicios remuneración o premios del cliente o de terceras personas, cualquiera que sea la forma o pretexto que para la donación se emplee.
17. La imprudencia en acto de servicio.
18. Dormirse en el puesto de trabajo
19. La falsedad en las circunstancias de accidentes de trabajo, la simulación de enfermedad o accidente y la prolongación maliciosa o fingida en su curación.
20. El acoso sexual, entendiéndose por tal una conducta de naturaleza sexual, de palabra o de acción, desarrollada en el ámbito laboral y que sea ofensiva para la persona objeto de la misma.
21. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de riesgos laborales, siempre que de tal incumplimiento se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras.
22. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el Reglamento y la ley orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, siempre que de tal incumplimiento se derive un perjuicio grave para la empresa.
23. La falta de utilización parcial o absoluta de los uniformes facilitados por la empresa, entendiéndose éstos en sentido amplio, incluyendo la camisa, chaqueta, pantalones y zapatos y otros elementos distintivos de la empresa. En su caso, la falta de utilización parcial se sancionará en su nivel mínimo si, según el parecer de la dirección de la empresa, existiera causa justificada y no produjera trascendencia grave en el servicio ni reclamación por parte del cliente.
24. Realizar trabajos por cuenta propia o cuenta ajena estando en situación de incapacidad temporal o cualquier otra causa de suspensión de contrato, así como realizar actividades que impliquen la prolongación innecesaria de aquella incapacidad temporal.

Artículo 38. Sanciones

Las sanciones que se podrán imponer en función de la calificación de las faltas mencionadas en el artículo anterior son las siguientes:

- a) por faltas leves: amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
- b) por faltas graves: suspensión de empleo y sueldo de tres a veinte días y/o cambio de servicio asignado, inhabilitación para el ascenso durante un año.
- c) por faltas muy graves: suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días e inhabilitación para el ascenso durante tres años o despido.

Artículo 39. Prescripción de las faltas

Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20 días y las muy graves a los 60 días a partir de la fecha en la cual se tiene conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Capítulo 9 Mejoras sociales

Artículo 40. Póliza de seguro de responsabilidad civil

La empresa concertará una póliza de seguro que cubra el riesgo de responsabilidad civil con una compañía aseguradora que garantice los daños ocasionados por acción u omisión a título de culpa del personal de la plantilla con motivo de su actividad en la empresa por un importe de 600.000 EUR.

Capítulo 10 **Salud laboral**

Artículo 41. *Salud laboral*

En esta materia será de aplicación la Ley de prevención de riesgos laborales y los reglamentos dictados en desarrollo de materia.

La empresa efectuará las evaluaciones de riesgos laborales establecidas en la ley y darán cuenta del resultado de las mismas a la representación legal del personal.

Se efectuará una planificación de la acción preventiva a llevar a término a través de los servicios de prevención de hayan de constituirse.

La empresa efectuará la vigilancia de la salud de la plantilla de conformidad con lo previsto en la Ley 31/1995, con la máxima confidencialidad al estado de salud de cada persona trabajadora.

Allá donde sea preceptivo se establecerán las medidas y planes exigibles en materia de situaciones de emergencia, informando y formando al personal en relación con los mismos.

Artículo 42. *Maternidad*

En materia de maternidad, es estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 43. *Comité de Seguridad y Salud*

El delegado de personal y/o miembros del Comité de Empresa, asumirán las funciones y tareas que le son propias al Comité de Seguridad y Salud en el trabajo por la legislación vigente.

Capítulo 11 **Derechos sindicales**

Artículo 44. *Derechos sindicales*

De la representación de las personas trabajadoras y sus sindicatos.

Se preservan y recogen todas las facultades, derechos y obligaciones señalados por la ley Orgánica de libertad sindical y el Estatuto de los trabajadores.

La empresa reconoce a la representación de las personas trabajadoras, escogidas libre y democráticamente, y sus sindicatos, de acuerdo con la normativa vigente, en cuantos derechos y garantías tengan por razón de su cargo y representatividad y que tienen conferidas por las leyes y disposiciones vigentes.

A petición del personal la empresa descontará de la nómina del mismo, el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador/a interesado en la realización de dicha operación remitirá a la empresa escrito en el que se expresará la orden de descuento, la central sindical y el número de cuenta corriente al que deberá ser transferida dicha cantidad.

Capítulo 12 **Otros**

Artículo 45.

La empresa entregará al trabajador/a, antes de ingresar en la empresa, el uniforme, distintivos, ropa y equipo de trabajo necesario para trabajar. El trabajador/a está obligado a hacer un buen uso del uniforme.

Una vez extinguida la relación laboral, por cualquier causa, el trabajador/a, previamente a la percepción de la liquidación salarial correspondiente, deberá hacer entrega del uniforme y equipos de trabajo facilitados por la empresa. El uniforme se deberá devolver limpio y planchado. En el supuesto de que el trabajador/a no facilitara la devolución de los equipos de trabajo o que éstos estuvieran en mal estado, la empresa tendrá la facultad de descontar al coste de los mismos de la liquidación.

Artículo 46. *Tribunal laboral de Catalunya*

Las partes firmantes del presente Convenio, en representación de las personas trabajadoras y empresa, pactan expresamente la sumisión a los procedimientos de conciliación y mediación del Tribunal laboral de Catalunya, para la resolución de los conflictos laborales de índole colectivo o plural que pudieran surgir, no excluidos expresamente por las competencias de ese Tribunal, como trámite procesal previo obligatorio a la vía judicial, de acuerdo con lo establecido en los artículos 63 y 154 del texto refundido de la ley de procedimiento laboral.

DISPOSICIONES ADICIONALES

1. A la entrada en vigor del presente Convenio serán compensables y/o absorbibles los aumentos concedidos por la empresa, voluntariamente o a cuenta del convenio, de cualquier época o momento.
2. El presente convenio tiene efectos desde el día 1 de enero de 2019 y su aplicación será inmediata a partir de la firma del acuerdo definitivo, independientemente de la fecha de su publicación en el diario oficial correspondiente.
3. En lo no previsto en este Convenio colectivo, se estará única y exclusivamente a las disposiciones contenidas en el Estatuto de los trabajadores y normas que a esta Ley complementan, de forma que no se complementará con otros convenios colectivos.

ANEXO I TABLA SALARIAL 2019

GRUPO/CATEGORIA	SALARIO BASE (EUR)	ACTIVIDAD (EUR)	P VERANO (EUR)	P NAVIDAD (EUR)	TOTAL (EUR)
GRUPO PROFESIONAL 1 PERSONAL DIRECTIVO					
Director General	1.080,00	150,00	90,00	90,00	1.410,00
Director Comercial	1.020,00	100,00	85,00	85,00	1.290,00
Director Administrativo	1.020,00	100,00	85,00	85,00	1.290,00
Director Técnico	1.020,00	100,00	85,00	85,00	1.290,00
Director RRHH/personal	1.020,00	100,00	85,00	85,00	1.290,00
Jefe de Personal	1.020,00	50,00	85,00	85,00	1.240,00
GRUPO PROFESIONAL 2 PERSONAL ADMINISTRATIVO					
Jefe de Primera	900,00	30,00	75,00	75,00	1.080,00
Jefe de Ventas	900,00	30,00	75,00	75,00	1.080,00
Jefe de Segunda	900,00	30,00	75,00	75,00	1.080,00

Oficial de Primera	900,00	20,00	75,00	75,00	1.070,00
Oficial de Segunda	900,00	20,00	75,00	75,00	1.070,00
Comercial	900,00	20,00	75,00	75,00	1.070,00
Aux Administrativo/A	900,00	10,00	75,00	75,00	1.060,00
Recepcionista-telefonista	900,00	10,00	75,00	75,00	1.060,00
GRUPO PROFESIONAL 3 MANDOS INTERMEDIOS					
Responsable de servicios	900,00	20,00	75,00	75,00	1.070,00
Inspector/a de servicios	900,00	20,00	75,00	75,00	1.070,00
Coordinador/a de servicios	900,00	20,00	75,00	75,00	1.070,00
GRUPO PROFESIONAL 4 PERSONAL OPERATIVO					
Controlador de accesos	900,00		75,00	75,00	1.050,00
Auxiliar de servicios	900,00		75,00	75,00	1.050,00
Ordenanza	900,00		75,00	75,00	1.050,00
Mozo	900,00		75,00	75,00	1.050,00

Barcelona, 19 de juliol de 2019

La cap de Servei de Coordinació dels Serveis Territorials a Barcelona (per suplència del director dels Serveis Territorials, d'acord amb l'article 41 del Decret 289/2016, de 30 d'agost),
Lidia Frias Forcada