



RESOLUCIÓ de 5 desembre de 2019, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Risk Steward, SL per als anys 2018-2021 (codi de conveni núm. 08102992012019)

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Risk Steward, SL, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 8 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 Risk Steward, SL per als anys 2018-2021 (codi de conveni núm. 08102992012019) 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 RISK STEWARD, SL PARA LOS AÑOS 2018-2021

Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*

El presente Convenio colectivo establece las bases para las relaciones entre la empresa Risk Steward, SL y sus trabajadores.

Artículo 2. *Ámbito territorial.*

El presente Convenio colectivo se aplicará a los trabajadores vinculados a la empresa Risk Steward SL, cuyo único centro de trabajo se encuentra en la provincia de Barcelona.

Artículo 3. *Ámbito funcional y personal.*

El presente Convenio será de aplicación a la empresa Risk Steward, SL y sus trabajadores, dedicados conjuntamente a prestar servicios auxiliares externos, especialmente de celadores, portería - conserjería, servicio de información (atención telefónica, recepción), mantenimiento, control y verificación de instalaciones, logística, almacenaje y distribución de materiales, y de todas aquellas actividades que directa o indirectamente se relacionen con dichas funciones, así como los servicios propios estructurales.

Se excluyen expresamente las actividades reguladas en el Real decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada, y en la Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada.

Artículo 4. *Ámbito temporal.*

El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2018, sea cual fuese la fecha de publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona", y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2021, quedando prorrogado íntegramente de año en año, hasta su sustitución por otro del mismo ámbito y eficacia, salvo que fuera denunciado en los términos que se establecen en el artículo siguiente.

#### Artículo 5. *Denuncia.*

Cualquiera de las partes firmantes podrá denunciar el presente Convenio colectivo con una antelación de tres meses antes de la fecha de su vencimiento.

En el supuesto de producirse denuncia del Convenio, las partes se comprometen a iniciar las deliberaciones del próximo, como máximo, el día 1 de noviembre de 2021, o fecha similar en años sucesivos, a fin de que, en lo posible, puedan concluir antes del vencimiento del presente Convenio o de sus sucesivas prórrogas.

Si una vez denunciado el Convenio no se hubiere alcanzado acuerdo sustitutorio antes de la expiración de su vencimiento, el presente Convenio seguirá con su vigencia en cuanto a su contenido normativo mientras no se firme un nuevo Convenio colectivo.

#### Artículo 6. *Revisión salarial anual.*

La revisión salarial anual se efectuará sobre las tablas económicas recogidas en el artículo 14 del presente Convenio colectivo y consistirá en lo establecido en dicho artículo.

#### Artículo 7. *Comisión Paritaria.*

Se constituye una Comisión cuyas funciones serán las siguientes:

- A) Interpretación de la totalidad de los artículos de este Convenio.
- B) Conciliación preceptiva en conflictos colectivos que supongan la interpretación de las normas del presente Convenio.

1. En estos casos se planteará por escrito la cuestión objeto de litigio, ante la Comisión Paritaria, la cual se reunirá necesariamente, en el plazo de siete días naturales, a partir de la fecha de recepción del escrito, debiendo emitir su informe en el mismo plazo de tiempo.

2. Establecer el carácter de vinculante del pronunciamiento de la Comisión en el arbitraje de los problemas o cuestiones derivados de la aplicación de este Convenio que le sean sometidos por acuerdo de ambas partes.

C) Para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los trabajadores sin que se hubiera alcanzado un acuerdo entre la empresa y los representantes legales de los trabajadores, las partes deberán dirigirse a la Comisión Paritaria que en el plazo máximo de siete días naturales deberá resolver sobre el asunto planteado. En caso de desacuerdo en el seno de la Comisión Paritaria las partes deberán recurrir a los procedimientos que se hayan establecido en los acuerdos Interprofesionales de ámbito estatal. Se entenderá agotado el trámite de intervención previa de la Comisión Paritaria cuando transcurra el plazo máximo de siete días a contar desde que la discrepancia fuera planteada sin que haya pronunciamiento de la Comisión Paritaria.

La composición de la Comisión estará integrada por cuatro miembros, dos miembros por parte de la representación empresarial y otros dos miembros de la representación social firmantes de este Convenio colectivo.

La Comisión fija como sede de reuniones el domicilio social de la empresa, calle Berruguete nº 91 1º 1ª de 08035 Barcelona. Cualquiera de los componentes de esta Comisión podrá convocar dichas reuniones. La parte convocante estará obligada a comunicarlo a todos los componentes, por carta certificada con acuse de recibo, en el plazo de setenta y dos horas anteriores a la convocatoria.

Cada representante (empresa y trabajador) tomará su decisión por la mayoría simple de votos.

Para que las reuniones sean válidas tendrán que asistir a las mismas un mínimo del 50% de cada una de las dos partes, social y empresarial, esto es, un mínimo de un miembro en

representación de la empresa y un mínimo de un representante de la parte social firmante en este Convenio, habiendo sido debidamente convocadas, según se especifica en este artículo.

#### Artículo 8. *Prelación de normas.*

En todo lo no previsto en el presente Convenio será de aplicación supletoria la normativa laboral básica prevista en el ordenamiento laboral común vigente.

#### Artículo 9. *Compensación y absorción.*

El conjunto de pactos que contiene el presente Convenio colectivo sustituye, íntegramente, las condiciones, tanto económicas como de trabajo, existentes en su entrada en vigor; por lo que, éstas y cualesquiera otros quedan comprendidos y compensados con la nueva regulación convenida, y ello independientemente de su origen, carácter, naturaleza, denominación y cuantía.

En cuanto a las disposiciones futuras que se pueden promulgar durante la vigencia del Convenio, sólo tienen eficacia práctica cuando, consideradas en su conjunto y cómputo anual, superan las condiciones del presente Convenio, consideradas así en su conjunto y en cómputo anual.

#### Artículo 10. *Dirección y control de la actividad laboral.*

El trabajador está obligado a realizar el trabajo convenido bajo la dirección del empresario o persona en quien éste delegue, dada la facultad exclusiva de la dirección de la empresa en la organización y control de trabajo.

En el cumplimiento de la obligación de trabajar asumida en el contrato, el trabajador debe al empresario la diligencia y la colaboración en el trabajo. El trabajador debe aceptar las órdenes e instrucciones adoptadas por aquél en el ejercicio regular de sus facultades de dirección y, muy en particular, aquellas relativas al lugar de prestación de servicios y turnos de trabajo. Ambas partes se someterán en sus prestaciones a las exigencias de la buena fe.

El empresario podrá adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborales, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad humana.

#### Artículo 11. *Derecho de los trabajadores.*

Los trabajadores tienen derecho a que se les dé un trabajo efectivo y de acuerdo con su categoría profesional, con las excepciones previstas en el Estatuto de los trabajadores; a la formación profesional en el trabajo; a no ser discriminados por razones de sexo, estado civil, edad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, a su integridad física y a una adecuada política de seguridad, consideración debida a su dignidad, a la percepción puntual de la remuneración pactada y al ejercicio individual de las acciones derivadas de su contrato de trabajo.

#### Artículo 12. *Obligaciones de los trabajadores.*

Los trabajadores tienen como deberes básicos el cumplir con las obligaciones de su puesto de trabajo, de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia, observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten, cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas, no concurrir con la actividad de la empresa y contribuir a la mejora de la productividad. El trabajador cuidará de los útiles, herramientas, equipo, vestuario y máquinas que le confíen para el desarrollo de su trabajo, manteniéndolos en perfecto estado de conservación y limpieza y dando cuenta al empresario o sus representantes de las faltas o defectos que pudiera haber en los mismos, para su conocimiento y posible subsanación, con la pretensión de mantener la calidad del servicio. Asimismo, el trabajador deberá respetar las instrucciones relativas a la uniformidad en el servicio.

El carácter confidencial de la prestación del servicio hace especialmente exigible que los trabajadores sujetos a este Convenio colectivo mantengan con especial rigor los secretos relativos a la explotación y negocios de su empresa y aquéllas en las que presten sus servicios.

Artículo 13. *Clasificación funcional.*

Las categorías consignadas en el presente Convenio son meramente enunciativas y no supone la obligación de tener cubiertos todos los cargos enumerados, si la necesidad y el volumen de la empresa no lo requiere.

Todo empleado estará obligado a ejecutar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores, dentro de los generales cometidos propios de su competencia profesional.

Artículo 14. *Grupos profesionales.*

La retribución anual fija de cada grupo profesional y lugares de trabajo será la siguiente por todos los años de vigencia que se indica en el artículo 4.

En ningún caso, la retribución de los trabajadores podrá ser inferior al salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

2018			
Grupos Profesionales	S.B.	Plus Convenio	Total bruto anual*
<i>G.1 Personal directivo y técnico</i>			
Director/a general	1.307,72	25	18658,08
Director/a administrativo	1.307,72	25	18658,08
Director/a de personal	1.307,72	25	18658,08
Jefe/a de departamento	1.250,50	25	17857,00
Titulado/a de grado superior	1.035,70	25	14849,80
Titulado/a de grado medio	974,25	25	13989,50
<i>G.2 Personal técnico administrativo</i>			
Responsable administración	1.250,50	25	17857,00
Jefe/a de primera administrativo	1.150,20	25	16452,80
Jefe/a de segunda administrativo	1.069,29	25	15320,06
Técnico/a calidad	1.195,39	25	17085,46
Técnico/a laboral	945,50	25	13587,00
Técnico/a de selección	875,00	25	12600,00
Oficial de primera	875,00	25	12600,00
Oficial de segunda	875,00	25	12600,00
Vendedor/a	875,00	25	12600,00
Auxiliar administrativo	875,00	25	12600,00
Aspirante administrativo	875,00	25	12600,00
Telefonista	875,00	25	12600,00
<i>G.3 Mandos intermedios</i>			
Jefe/a general de servicios	1.250,20	25	17852,80
Jefe/a de servicios	1.105,40	25	15825,60
Coordinador/a de servicios	980,50	25	14077,00

Inspector/a servicios	920,40	25	13235,60
<i>G.4 Oficios varios -serv. externos</i>			
Oficial de primera	875,00	25	12600,00
Oficial de segunda	875,00	25	12600,00
Encargado/a de almacén	875,00	25	12600,00
Supervisor/a	875,00	25	12600,00
Chófer	875,00	25	12600,00
Auxiliar de control	875,00	25	12600,00
Azafata/o	875,00	25	12600,00
Ordenanza	875,00	25	12600,00
Conserje	875,00	25	12600,00
Auxiliar de mantenimiento	875,00	25	12600,00
Celador/a	875,00	25	12600,00
Mensajero/a	875,00	25	12600,00
Recepción-teléfono	875,00	25	12600,00
Introduccionista/a de datos	875,00	25	12600,00
Mozo/a de almacén	875,00	25	12600,00
Manipulador/a	875,00	25	12600,00
Limpiador/a	875,00	25	12600,00
Peón/na	875,00	25	12600,00
Peón/na especialista	875,00	25	12600,00

(\*) *Se incorporan las gratificaciones extraordinarias de verano y Navidad en el importe correspondiente a un trabajador a tiempo completo.*

**Artículo 15. Grupo 1: Personal directivo y técnico.**

**Director/a general.-** Es quien con título adecuado o amplia preparación teórico – práctica asume la dirección y responsabilidad de la empresa, programando y controlando el trabajo en todas sus fases.

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

**Director/a de personal.-** Es quien con título adecuado o amplia preparación teórica – práctica asume la dirección y responsabilidad de las funciones relacionadas con la gestión de personal, en su más amplio sentido.

**Jefe/a de departamento.-** Es quien con o sin título, bajo la dependencia directa de la dirección de que depende, lleva la responsabilidad directa de uno o más departamentos.

**Titulado/a de grado superior o titulado/a de grado medio.-** Es el trabajador de estructura que desempeña cometidos para cuyo ejercicio se exige o requiere su título académico de grado superior o medio, en cualesquiera dependencias o departamentos de la empresa.

**Artículo 16. Grupo 2: Personal técnico administrativo.**

**Responsable de administración.-** Es el que, provisto o no de poderes limitados, tiene la responsabilidad de coordinar a todas las áreas administrativas de la empresa, dependiendo de este todas las áreas relacionadas con la administración de la empresa.

Jefe/a de primera administrativo.- 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. 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.

Jefe/a de segunda administrativo.- 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 al personal que de él dependa.

Técnico/a de calidad.- Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringida subordinado a un jefe o responsable, realiza tareas de elaboración de planes y operativas de calidad y se encarga de su difusión, así como de llevar a cabo los controles de la implementación de esta, contando con la formación reglada técnica para llevar a cabo dichas tareas.

Técnico/a laboral.- Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringida subordinado a un jefe o responsable, realiza tareas de administración de personal y RR.HH, contando con una formación reglada técnica del conocimiento de dichas tareas

Oficial de primera administrativo.- Es el empleado mayor de veinte años que, actúa bajo las órdenes de un Jefe y tiene a su cargo un trabajo determinado, requiere un cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

Oficial de segunda administrativo.- 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 técnica administrativa.

Técnico/a de selección.- Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado a un Jefe, realiza las tareas de captación y selección de personal de servicios externos.

Vendedor/a.- Es el empleado afectado al departamento comercial de la empresa y a su único servicio, que realiza las funciones de prospección del mercado y la promoción y venta de los distintos servicios, realizando los desplazamientos necesarios tanto para la captación de clientes como para la atención a los mismos una vez contratados.

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

Aspirante.- Es el empleado de edad comprendida entre los dieciséis y dieciocho años que se inicia en los trabajos de contabilidad y burocráticos para alcanzar la necesaria práctica profesional.

Telefonista.- Es el empleado que tiene como principal misión estar al servicio y cuidado de una centralita telefónica, pudiendo realizar tareas administrativas auxiliares.

#### Artículo 17. Grupo 3: Mandos intermedios.

Jefe/a 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, asignación del trabajo y ejerce las funciones específicas que le son delegadas, con control general de todos los supervisores sobre el comportamiento de sus empleados para su gratificación, promoción o sanción en el ámbito laboral.

**Jefe/a de servicios.**- Es el empleado que, a las órdenes directas del jefe general de servicios, planifica, distribuye y controla al personal operativo, siendo el responsable de la buena marcha y coordinación del trabajo realizado en las zonas y equipos productivos de la misma.

**Coordinador/a de servicios.**- Es el empleado que, en dependencia del jefe de servicios, se encarga de planificar y coordinar las eventualidades o necesidades, que se dan en el servicio en el día a día siendo el encargado de llevar a cabo la ejecución de las gestiones para solucionar dichas eventualidades y controlar que estas se llevan a cabo correctamente.

**Inspector/a de servicios.**- Es el empleado que, en dependencia del jefe de servicios, se encarga de dar apoyo en sus tareas al coordinador de servicios y se encarga de llevar a cabo y controlar todos aquellos aspectos auxiliares o de menor entidad que afectan al servicio

**Artículo 18. Grupo 4: Oficios varios servicios externos.**

**Oficial de primera.**- Es el empleado que actúa bajo las órdenes de un jefe y tiene a su cargo un trabajo determinado que requiere preparación y condiciones adecuadas para el oficio designado.

**Oficial de segunda.**- Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado a un jefe, realiza tareas determinadas que requieren conocimientos generales del oficio designado.

**Oficial de tercera.**- Es el empleado encargado de realizar tareas concretas que no constituyen labor calificada de oficio o que bajo la inmediata dependencia de un oficial colabora en funciones propias de éste, bajo su responsabilidad.

**Jefe/a de equipo.**- Es el empleado que desempeña, con iniciativa y responsabilidad, el mando de uno de los grupos de actividad.

**Encargado/a de almacén.**- Es aquel empleado que gestiona el almacén tanto en sus entradas como en sus salidas, así como las solicitudes de pedidos, llevando la labor administrativa y control del mismo.

**Mozo/a de almacén.**- Es el empleado que realiza la labor de depósito, etiquetado e inventarios de todo tipo de mercaderías, así como su reparto por los medios que se le ordene por la empresa.

**Auxiliar de control.**- Es el empleado que deberá desempeñar las funciones que a continuación se relacionan:

Información en los accesos, comprobación del estado y funcionamiento de las instalaciones y gestión auxiliar.

Comprobación y control del estado de las calderas e instalaciones generales en cualquiera clase de inmuebles para garantizar su funcionamiento y la seguridad física.

Control del tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida en el interior de fábricas, plantas de producción de energía, grandes centros, grandes almacenes, almacenes y similares.

**Azafato/a.**- Es el empleado que presta servicios de promotor/a o que atiende facilitando información en el servicio contratado.

**Mensajero/a.**- Es aquel empleado que presta servicios de mensajería con vehículo propio o de la empresa, distribuyendo paquetería y cartas, así como cualquier otro servicios de esta índole.  
**Recepción – teléfono.**- Es aquel empleado que tendrá la función de estar al servicio y cuidado de una centralita telefónica y/o encargada de recibir visitas, etcétera, y atenderlas y orientarlas.

Introducció/a de dades.- És aquell empleat que tindrà com a funció, sota les òrdens de un superior, de introduir dades en un equip informàtic.

Ordenança.- És el treballador, que amb elementals coneixements i responsabilitat, se li encomanen rebudes, cobres, pagos, recepció i entrega de correspondència i documents, podent realitzar en oficines tasques de índole elemental per ordre específica de seus superiors.

Conserje.- És el treballador, encarregat de realitzar tasques de informació i control al públic, així com el realitzar petites tasques administratives.

Celador/a.- És aquell treballador, que desempeña funcions de control de entrada i de informació, així com el realitzar petites tasques administratives

Limpiador/a.- És aquell treballador, que desempeña funcions de neteja i aseó tant de instal·lacions com de objectes.

Manipulador/a.- És aquell treballador, que desempeña funcions en les quals se requereix de la manipulació manual de qualsevol tipus d'objecte, tals com empaquetats, retractilats etc...

Peó/a.- És aquell treballador, que desempeña funcions bàsiques d'operari, amb dependència absoluta del superior jeràrquic i que per al desenvolupament de dites funcions no requereix de cap tipus de formació o experiència prèvia

Peó/a Especialista.- És aquell treballador, que desempeña funcions bàsiques d'operari, que té amb algun tipus de coneixement o experiència per portar a terme la funció encomanada, depenent d'un superior que el supervisa el treball-

Torero/a - Carretillero/a.- És aquell treballador que condueix un carretillat o tor mecànic i amb aquest mou, carrega, descarrega o emmagatzema diferents paquets o càrregues. Per al desenvolupament d'aquesta funció és imprescindible comptar amb el carnet de conduir carretilles elevadores i tenir-lo en vigor.

Gruista.- És aquell treballador que se li encarrega de moure objectes amb una grua o amb un pont grua, és imprescindible per al desenvolupament d'aquesta funció comptar amb el carnet que habilita a la manipulació d'aquest tipus de maquinària.

#### Artícle 19. *Classificació segons la duració del contracte.*

En funció de la seva duració, els contractes de treball podran concertar-se per temps indefinit, per duració determinada i per qualsevol altra modalitat de contracte de treball autoritzada per la legislació vigent.

Serà personal contractat per obra o servei determinat aquell la seva missió consisti en atendre a la realització d'una obra o servei determinat dins de l'activitat normal de l'empresa, al gozar d'autonomia i substantivitat pròpia, considerant-se expressament obra o servei determinat la contractació realitzada per qualsevol servei concret, en aplicació de l'autonomia de la voluntat de les parts que consagra l'artícle 15.1.a) de l'Estatut dels treballadors.

Serà personal eventual aquell que hagi sigut contractat per l'empresa amb ocasió de prestar serveis per atendre les exigències circumstancials del mercat, acumulació de tasques o excessos de pèidits, encara tractant-se de l'activitat normal de l'empresa.

Serà personal interin aquell que se li contracti per substituir a un altre de l'empresa amb dret a reserva de lloc de treball, durant la seva absència per incapacitat temporal, vacances, compliment de sancions, etc.

Tant el règim jurídic d'aquests tipus de contractes com el d'aquells altres no inclosos en aquest artícle serà el establert en les disposicions legals vigents.



La duración máxima de los contratos temporales será en todo caso la máxima que venga autorizada por la normativa laboral común. Si la normativa laboral común estableciera una duración máxima de los contratos temporales pero condicionase su aplicación a lo regulado en convenio colectivo, se entenderá en todo caso que el presente convenio colectivo fija de forma automática la duración máxima legalmente autorizada.

#### Artículo 20. *Período de prueba.*

El ingreso se entenderá provisional siempre que se concierte por escrito, hasta que no se haya cumplido el período de prueba, que para cada grupo de personal se detalla a continuación:

Personal directivo y titulado: seis meses.

Personal administrativo: tres meses.

Mandos intermedios: tres meses.

Oficios varios externos: dos meses.

Durante este período tanto la empresa como los trabajadores podrán rescindir unilateralmente el contrato de trabajo sin preaviso ni indemnización.

Durante el período de prueba el trabajador percibirá como mínimo la remuneración correspondiente a la categoría profesional para la que fue contratado.

#### Artículo 21. *Cese de los trabajadores.*

El cese de los trabajadores tendrá lugar por cualquiera de las causas previstas en el Estatuto de los trabajadores y demás legislación vigente y, en particular, por la terminación del contrato de obra o servicio previsto en el artículo 19 de este Convenio.

El trabajador que desee cesar voluntariamente en el servicio de la empresa vendrá obligado a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo el siguiente plazo de preaviso:

- Personal directivo y titulado: dos meses
- Administrativos y mandos intermedios: un mes.
- Oficios varios externos: quince días.

La falta de cumplimiento del preaviso llevará consigo la pérdida de los salarios correspondientes al período dejado de pre-avisar, sin la cantidad correspondiente a las partes proporcionales de pagas extras de dicho período. El preaviso deberá ejercitarse siempre por escrito y la empresa vendrá obligada a suscribir el acuse de recibo.

La falta de preaviso por parte de la empresa en casos de finalización de contrato, según prevé la legislación vigente, dará lugar a la indemnización correspondiente o a la parte proporcional si el preaviso se hubiere efectuado en período inferior al previsto.

Las liquidaciones se pondrán a disposición de los trabajadores dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de baja, sin embargo, si en el momento de causar baja, el trabajador no hubiese devuelto a la empresa los útiles, prendas de trabajo, documentos, etc. que pueda tener en su poder y sean propiedad de aquella, se condicionará a tal entrega el abono de su liquidación.

#### Artículo 22. *Lugar de trabajo.*

Los trabajadores cuya actividad laboral se preste con motivo de contrato o subcontrato suscrito por Risk Steward SL con otra empresa, prestarán sus actividades laborales en el centro de trabajo de la empresa contratante o en el que ésta indique, conforme a los términos establecidos en el contrato celebrado entre ésta y Risk Steward SL.

La movilidad del personal es una de las características de la prestación de los servicios, correspondiendo su determinación a la facultad organizativa de la empresa a los efectos de la

distribución racional de su personal, haciéndola compatible con la dispersión inevitable de los centros de trabajo y las necesidades de cobertura.

Se entenderá por localidad tanto el municipio de que se trate, como a las concentraciones urbanas o industriales que se agrupen alrededor del mismo y que formen con aquél una macroconcentración urbana o industrial, aunque administrativamente sean municipios distintos, siempre que estén comunicados por medio de transporte colectivo. Los trabajos realizados dentro de la zona definida como localidad no darán lugar a dietas para ninguno de los productores de la empresa incluida en el ámbito de aplicación del presente Convenio colectivo.

Igualmente podrá efectuar los cambios de horarios que estime necesarios, con respecto a la jornada pactada en el artículo 27 del presente Convenio colectivo, y respetando las previsiones contenidas en el artículo 41 del Estatuto de los trabajadores.

#### Artículo 23. *Desplazamientos.*

El personal que salga de su puesto de trabajo habitual por causa del servicio desplazándose fuera de su centro de trabajo, tendrá derecho al percibo de dietas. En el caso de que no se desplace en vehículo de la empresa, tendrá derecho a que se le abone, además, el importe del billete en medio de transporte idóneo.

Si el desplazamiento se realizase en un vehículo particular de trabajador, se abonará 0.19 EUR el kilómetro.

#### Artículo 24. *Importe de las dietas.*

El importe de las dietas acordadas en este Convenio colectivo será:

12,50 EUR cuando el trabajador está desplazado de su centro de trabajo habitual y tenga que hacer una comida fuera de su localidad.

26,67 EUR cuando el trabajador esté desplazado de su centro de trabajo habitual y tenga que hacer dos comidas fuera de su localidad.

53,34 EUR cuando el trabajador esté desplazado de su centro de trabajo habitual y tenga que pernoctar y desayunar.

65,84 EUR cuando el trabajador este desplazado de su centro de trabajo habitual y tenga que pernoctar fuera de su localidad y realizar dos comidas.

#### Artículo 25. *Movilidad funcional.*

La movilidad funcional en la empresa no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral.

1. En virtud de lo previsto en el Estatuto de los trabajadores, la dirección de la empresa podrá encomendar al trabajador a su servicio funciones no correspondientes a su nivel de calificación cuando concurren razones técnicas u organizativas que lo justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. En el caso de encomendarse funciones inferiores éstas deberán estar justificadas por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad de la empresa. El empresario deberá comunicar su decisión y las razones de esta a los representantes de los trabajadores.

2. En tales casos, el trabajador afectado tendrá derecho a percibir la retribución correspondiente a las funciones que realmente hubiere realizado, salvo que hubiere ejecutado funciones de un nivel de calificación inferior, supuesto éste en el que mantendrá la retribución de origen.

#### Artículo 26. *Movilidad geográfica.*

Se requerirá la existencia de razones económicas, técnicas, organizativas, de producción o bien contratos o subcontratos propios de la actividad de la empresa para el traslado de trabajadores que exija cambio de residencia, siempre que dichos trabajadores no hayan sido contratados específicamente para prestar sus servicios en empresas con centros de trabajo móviles o itinerantes.

La empresa podrá efectuar, previa notificación, desplazamientos temporales de sus trabajadores por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción que exijan que éstos residan en población distinta a su domicilio habitual, abonando, en este caso, gastos de viaje y dietas.

Las específicas contrataciones, ya sea de trabajadores estructurales o de oficios externos, para prestar sus servicios en centros de trabajo móviles o itinerantes, o en su caso, en distintos centros de trabajo, comportan e integran, la correspondiente obligación de desplazamiento sin previa notificación, y el derecho al percibo de los gastos y dietas pactados contractualmente, o en su defecto, en cuanto a lo previsto por tales conceptos en el presente Convenio colectivo.

No se considerarán desplazamiento o traslado la contratación específica de un trabajador para un puesto de trabajo que se especifique en su contrato como consecuencia de los contratos o subcontratos de la empresa sea cual sea la residencia origen del trabajador.

#### *Artículo 27. Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo.*

La dirección de la empresa podrá modificar las condiciones de trabajo cuando existan probadas razones económicas, técnicas, organizativas o de producción y afecten, entre otras, a las siguientes materias:

Jornada de trabajo.  
Régimen de trabajo a turnos.  
Sistema de remuneración.  
Sistema de trabajo y rendimiento.  
Funciones.

Las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo podrán ser de carácter individual o colectivo y siempre deberán ser notificadas a los afectados, estando ambas partes, en cuanto a la regulación legal, a lo dispuesto en el artículo 41 del Estatuto de los trabajadores.

No obstante lo anterior, los trabajadores para prestar servicios en procesos productivos continuos durante las veinticuatro horas de día, participarán, previa organización y planificación por la dirección de la empresa, en la obligada rotación de los mismos con el único límite de no ocupar el turno de noche más de dos semanas consecutivas, salvo adscripción voluntaria.

#### *Artículo 28. Jornada de trabajo.*

La jornada de trabajo será de mil ochocientos dieciséis horas en cómputo anual. No obstante, en ambos casos, la empresa, de acuerdo con la representación de los trabajadores podrá establecer fórmulas alternativas para el cálculo de la jornada mensual a realizar.

Asimismo, si un trabajador por necesidades del servicio no pudiese realizar su jornada mensual, deberá compensar su jornada en los doce meses siguientes a los que se produjo el defecto de jornada sin que éstas puedan considerarse horas extraordinarias.

Igualmente, en aquellos centros con sistema de trabajo específico en donde no sea posible tan compensación podrán acordar con los representantes de los trabajadores otros cómputos distintos a los establecidos en este artículo.

La distribución irregular de la jornada se fijará en el contrato de trabajo o mediante acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores, respetándose en todo caso el descanso semanal entre jornadas y/o turnos establecidos en la legislación vigente.

A los efectos de la adecuación a los horarios de los servicios que presta la empresa, se podrá establecer la distribución irregular de la jornada a lo largo del año, respetando en todo caso, los períodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en el Estatuto de los trabajadores y teniendo en cuenta que dicha distribución irregular no rebasará en ningún caso el cómputo semanal y anual de la jornada.

El número de horas de trabajo efectivo podrá ser de hasta doce horas diarias, respetando en todo caso los descansos establecidos por ley.

Dadas las especiales características de la actividad, se entenderán de carácter ininterrumpido el funcionamiento de los centros de trabajo, debiéndose respetar siempre la jornada máxima del trabajador.

Igualmente, aquellas empresas/clientes con sistemas de trabajo específico e irregular en donde no sea posible la compensación, se podrá acordar que la jornada será computada anualmente por mil ochocientos dieciséis horas.

#### Artículo 29. *Horas extraordinarias.*

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria establecida en el artículo 28 de este Convenio colectivo, siendo el importe el correspondiente al valor de la hora ordinaria.

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.

Si bien la realización de horas extraordinarias es de libre aceptación de trabajador, cuando se inicie un servicio de control o de conducción, deberá proseguir hasta su conclusión o la llegada del relevo. El período de tiempo que exceda de la jornada ordinaria de trabajo se abonará como horas extraordinarias.

#### Artículo 30. *Jornada nocturna.*

Se considerará trabajo nocturno el realizado entre las diez de la noche y las seis de la mañana.

Cuando el trabajo se realice parcialmente en período nocturno y parcialmente en período diurno se abonarán con el complemento salarial de nocturnidad solamente las horas trabajadas en período nocturno.

Las horas de trabajo nocturno tendrán un recargo 15 % sobre el valor de la hora ordinaria, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, o se haya acordado la compensación del complemento por descansos.

#### Artículo 31. *Festivos.*

Se disfrutarán los correspondientes legalmente al municipio en que radique cada centro de prestación de servicios. El descanso semanal será de día y medio ininterrumpido, y se disfrutará en el día de la semana que por cuadrante o necesidades de la prestación de servicios corresponda.

#### Artículo 32. *Vacaciones.*

Todos los trabajadores disfrutarán de unas vacaciones retribuidas, con arreglo a las condiciones siguientes:

- Tendrán una duración de treinta días naturales para todo el personal de las empresas que lleve un año al servicio. El período de cómputo será del 1 de enero a 31 de diciembre, debiendo a esta fecha estar disfrutadas, incluso en la parte proporcional que pudiera corresponder en caso de no contar con la antigüedad en la empresa de un año.

- Se establecerá un turno rotativo de disfrute de las vacaciones que comprenderá los doce meses del año.
- Cuando un trabajador cese en el transcurso del año, tendrá derecho a la parte proporcional en razón al tiempo trabajado.

La retribución de vacaciones será una mensualidad del salario total y por los mismos conceptos.

#### Artículo 33. *Día de descanso adicional vinculado al absentismo laboral.*

Los trabajadores tendrán derecho a un día de descanso adicional al año con carácter retribuido en el supuesto de que cumplan con una presencia efectiva en su puesto de trabajo del 100% de su jornada. A estos únicos efectos no computan negativamente ni el disfrute de los permisos retribuidos establecidos por el Convenio ni el uso del crédito horario sindical, o, en su caso, para la realización de las funciones de delegado/a de prevención, ni los permisos por maternidad o paternidad, por adopción o acogimiento, o baja por riesgo durante el embarazo, ni hasta 15 días naturales durante el año natural de incapacidad temporal por accidente de trabajo o enfermedad profesional en uno o varios procesos.

Este día de descanso adicional deberá disfrutarse durante el año natural siguiente al de su devengo y podrá acumularse al período de vacaciones. La determinación de la fecha de su disfrute deberá en todo caso consensuarse con la dirección de la empresa atendiendo razones organizativas y productivas.

#### Artículo 34. *Licencias de representantes de los trabajadores.*

Para quienes ostenten cargos de representación de los trabajadores, incluido el delegado sindical, se estará a lo dispuesto en las leyes vigentes.

La reserva de horas legalmente establecida será computada anualmente. A petición escrita de los Comités de Empresa o Delegados de Personal, podrán acumularse las horas de los representantes de los trabajadores que así lo deseen, en uno o varios de ellos, sin rebasar el tope legal; esta acumulación se realizará en cómputo anual, siempre que sea comunicado a la empresa en el primer trimestre del año o, en su caso, durante el primer trimestre de mandato, o bien a partir de tres meses desde la firma del presente Convenio.

En el ejercicio de sus funciones y dadas las especiales circunstancias de la prestación de los servicios en esta actividad y las dificultades que comporta la sustitución del personal en sus puestos de trabajo, los representantes de los trabajadores para el ejercicio de sus funciones como tales, deberán notificar y justificar sus ausencias a sus superiores con una antelación mínima de veinticuatro horas. Notificada la ausencia cumpliendo los anteriores requisitos, las empresas, dentro de los límites pactados en este Convenio, vendrán obligadas a conceder el permiso oportuno.

#### Artículo 35. *Licencias.*

Los trabajadores tienen derecho, previo aviso y justificación, a los siguientes permisos retribuidos:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Dos días en caso de nacimiento de hijos.
- c) Dos días en caso de enfermedad grave o fallecimiento de pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y hermanos políticos.
- d) Tres días en caso de fallecimiento de cónyuge, padres, padres políticos, hijos o hermanos.
- e) En los supuestos b), c) y d), cuando se necesite hacer un desplazamiento de 200 kilómetros por cada uno de los viajes de ida y vuelta, los permisos se aumentarán en dos días más de los señalados en cada caso.
- f) Un día por traslado del domicilio habitual.

- g) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- h) Para realizar funciones sindicales o de representación en los términos establecidos en la ley y el presente Convenio.
- i) Un día natural por matrimonio de padre, madre, hijo, hermanos o hermano político, en el día de celebración de la ceremonia.

En los supuestos de maternidad se estará a lo legalmente establecido.

#### Artículo 36. *Seguridad e higiene.*

Se observarán las normas para la seguridad e higiene en el trabajo contenidas en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como las disposiciones que la desarrollan.

#### Artículo 37. *Ropa de trabajo.*

La empresa facilitará a sus trabajadores la ropa de trabajo adecuada para el desempeño de su tarea, cuyo uso será obligatorio, excepto cuando no sea necesaria por las características del servicio, obligándose éstos a mantenerlo en perfecto estado de conservación, y a ofrecer una buena imagen tanto con éste como con la suya propia. A tal efecto se abonará el plus de mantenimiento de vestuario.

Al ingreso en la empresa se entregarán dos equipos completos, asimismo se facilitará, en casos de servicios en el exterior, las prendas de abrigo y de aguas adecuadas.

Las prendas se renovarán cuando se deterioren.

En el supuesto de que el trabajador cause baja en la empresa se verá obligado a entregar las prendas en vigor.

#### Artículo 38. *Medios de protección.*

Las empresas quedan obligadas a facilitar a los trabajadores los medios de protección personal de carácter preceptivo adecuados a los trabajos que realicen.

#### Artículo 39. *Régimen disciplinario.*

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

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

#### Artículo 40. *Faltas leves.*

1. Hasta tres faltas de puntualidad, con retraso superior a cinco minutos e inferior a quince, dentro de un período de un mes.
2. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada o el servicio breve tiempo durante la jornada. Si se causare, como consecuencia del mismo 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.
3. Los descuidos y distracciones en la realización de trabajo o en el cuidado y conservación de las máquinas, útiles, herramientas e instalaciones propia de los clientes. Cuando el incumplimiento de la anterior origine consecuencias de gravedad en la realización del servicio, la falta podrá reputarse grave o muy grave.

4. La inobservancia de las órdenes de servicio, así como la desobediencia de los mandos, todo ello en materia leve.
5. Las faltas 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 y usar palabras malsonantes e indecorosas con los mismos.
6. La falta de aseo y limpieza personal y de uniformes y equipos de manera ocasional.
7. No comunicar a la empresa los cambios de residencia y domicilio y demás circunstancias que afecten a su actividad laboral.
8. No atender al público con la corrección y diligencias debidas.
9. No utilizar la uniformidad facilitada por la empresa. Cuando ello genere la queja del cliente, se considerará falta grave.
10. Excederse en sus atribuciones o entrometerse en los servicios peculiares de otro trabajador, cuando el caso constituya falta grave.

#### Artículo 41. *Faltas graves.*

1. El cometer dos faltas leves en el período de un trimestre, excepto la puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que hubiera mediado sanción comunicada por escrito.
2. Más de cuatro faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el período de un mes, superior a los diez minutos, o hasta cuatro faltas superiores a quince minutos cada una de ellas.
3. No notificar, con carácter previo, la ausencia al trabajo y no justificar, dentro de las veinticuatro horas siguientes, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho, la razón que la motivo.
4. La falta de asistencia al trabajo de un día en el período de un mes, sin causa justificada. Será muy grave si de resultas de la ausencia se causare grave perjuicio a la empresa.
5. La desobediencia grave a los superiores 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, compañeros de trabajo o público, se reputará de muy grave.
6. La suplantación de la personalidad de un compañero al fichar o firmar, sancionándose tanto al que ficha como otro, como a éste último.
7. La simulación de enfermedad o accidente y no entregar el parte de baja oficial dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la emisión del mismo, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
8. El empleo de tiempo, uniformes, materiales, útiles o máquinas en cuestiones ajenas al trabajo o en beneficio propio.
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 inexcusable.
10. 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, merezcan especial correctivo. Y si tuvieran especial relevancia, tendrán la consideración de muy grave.

#### Artículo 42. *Faltas muy graves.*

1. La reincidencia en comisión de falta grave en el período de seis meses, aunque sea 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 treinta en una año, aunque hayan sido sancionadas independientemente.
3. Tres o más faltas injustificadas al trabajo en el período de un mes, más de seis en el período de cuatro meses o más de doce en el período de un año, siempre que hayan sido sancionadas independientemente.
4. La falsedad, deslealtad, fraude, el abuso de confianza y el hurto o robo tanto a compañeros de trabajo como a la empresa o a terceros relacionados 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, así como realizar manipulaciones o falsedades para prolongar aquella situación.
7. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de mandos, compañeros de trabajo o terceros.
8. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
9. La violación del secreto de correspondencia o documentos de la empresa o de las personas en cuyos locales o 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.
10. Los malos tratos de palabra o de obra, o falta grave de respeto y consideración a las personas de sus superiores, compañeros, personal a su cargo o familiares de los mismos, así como a las personas en cuyos locales o instalaciones realizara su actividad y a los empleados de éstas, si los hubiere, además de seguir conductas de contenido xenófobo, sexista y racista.
11. La participación directa o indirecta en la comisión de un delito calificado como tal en las leyes penales.
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 voluntaria disminución de la actividad habitual y la negligencia y desidia en el trabajo que afecta a la buena marcha del servicio.
14. Originar riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo o con las personas o los empleados para los que presten sus servicios.
15. La comisión de actos inmorales en el lugar de trabajo o en los locales de la empresa, dentro de la jornada laboral.
16. El abuso de autoridad.
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. Entregarse a juegos y distracciones graves, todo ello durante y dentro de la jornada de trabajo.



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 o negligencia inexcusable en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para sí o para compañeros o personal y público, o peligro de averías para las instalaciones, así como el incumplimiento de las normas sobre prevención de riesgos laborales, cuando sean causantes de accidente laboral grave o produzcan daños a la empresa.

21. Estar dormido en el momento de prestación del servicio.

#### Artículo 43. Sanciones.

1. Por falta leve:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Suspensión de empleo y sueldo hasta de dos días.

2. Por falta grave:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- b) Cambio de centro de trabajo que no implique cambio de residencia.

3. Por falta muy grave:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a dos meses.
- b) Despido disciplinario.

Para proceder a la imposición de las anteriores sanciones se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

#### Artículo 44. Prescripción.

La facultad de la empresa para imponer sanciones, que deberá ejercitarse siempre por escrito, salvo la amonestación verbal, de que deberá acusar recibo y firmar el sancionado o, en su lugar dos testigos, caso de negarse a ello, prescribirá en las faltas leves a los diez días; en las graves, a los veinte días, y en las muy graves, a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

#### Artículo 45. 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 cinco días. En caso contrario, los representantes de los trabajadores deberán formular la oportuna denuncia ante las delegaciones de trabajo.

#### Artículo 46. Prestaciones sociales.

La empresa afectada por este Convenio colectivo suscribirá una póliza de seguro colectivo, a favor de todos y cada uno de sus trabajadores, por un capital de 13.500 EUR por muerte e incapacidad permanente total y absoluta, ambas derivadas de accidente sea o no laboral. Su efecto cubrirá las veinticuatro horas del día y durante todo el año.

Los capitales entrarán en vigor a partir de la firma del presente Convenio colectivo.

#### Artículo 47. Obligación de no concurrencia y de permanencia.

El personal se obliga a no efectuar, por cuenta propia o de otras empresas, los trabajos específicos que constituyen el objeto de la actividad de tales empresas, considerándose concurrencia desleal y transgresión de la buena fe contractual el incumplimiento de este deber.

En el caso de que el trabajador haya recibido una especialización profesional con cargo a la empresa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.4 del Estatuto de los trabajadores, se pacta un período de permanencia no superior a dos años; en caso de que se abandone la empresa antes de ese plazo, ésta tendrá derecho a una indemnización por daños y perjuicios, que se descontará directamente de la liquidación de haberes, si con ello se cubriese la citada indemnización.

#### Artículo 48. *Anticipos.*

El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo realizado, sin que pueda exceder del 90 por 100 del importe del salario, debiendo percibirlo a los diez días, como máximo, de haberlo solicitado.

#### Artículo 49. *Retribuciones.*

Las retribuciones del personal comprendido en el ámbito de aplicación de este Convenio colectivo estarán constituidas por la retribución anual fija que se especifica en el artículo 14, y que comprende el salario base y el complemento plus convenio. Estos corresponden a la jornada normal a la que se refiere el artículo 28 del presente Convenio.

El pago de las retribuciones se efectuará por meses vencidos, mediante cheque o ingreso en cuenta corriente dentro de los cinco días siguientes al mes natural.

Los conceptos variables, horas extras, nocturnidad, etc. serán abonados en la nómina del mes siguiente.

En el supuesto de ingreso en cuenta, el resguardo de la transferencia podrá suplir la firma del trabajador en el recibo de salarios, si así interesa a la empresa.

La estructura salarial que pasarán a tener las retribuciones desde la entrada en vigor del presente Convenio será la siguiente:

##### 1. Retribución anual fija:

- a) Salario base.
- b) Plus convenio

##### 2. Complementos:

- a) De puesto de trabajo: Plus responsable de equipo, plus nocturnidad.
- b) Cantidad o calidad del trabajo: Horas extraordinarias.
- c) De vencimiento superior al mes: Gratificación de Navidad y gratificación de verano.
- d) Mejoras voluntarias.

##### - Salario base:

Se entenderá por salario base la parte de la retribución abonada a los trabajadores, en función de su grupo y nivel profesional de encuadramiento, por la realización del trabajo convenido durante la jornada ordinaria de trabajo fijada en el presente Convenio o la inferior individualmente pactada. Su cuantía, en cómputo mensual, es la establecida en el artículo 14 del presente Convenio.

Los trabajadores con contrato a tiempo parcial percibirán el salario base en proporción a la jornada pactada.

##### - Plus convenio:

Se establece una cantidad fija mensual de 25 EUR para cada uno de los grupos y niveles profesionales

Su cuantía, en cómputo mensual, es la establecida en el artículo 14 del presente Convenio para un trabajador a tiempo completo. Los trabajadores con contrato a tiempo parcial percibirán el plus convenio en proporción a la jornada pactada.

Este plus, junto con el salario base, constituyen la retribución anual fija del trabajador cuyo valor, en cómputo anual – de un trabajador a tiempo completo-, se fija en el artículo 14.

Complementos:

- Plus de responsable de equipo:

Se abonará al trabajador que además de realizar las tareas propias de su categoría desarrolla una labor de concentración, distribuyendo el trabajo e indicando cómo realizarlo, confeccionando los partes oportunos y comunicando cuantas anomalías o incidentes se produzcan a su superior. El personal que ejerza estas funciones percibirá un plus por tal concepto del 10 por 100 del salario base de su categoría. Este plus se abonará mientras se realicen dichas funciones, desapareciendo automáticamente en el momento que dejen de realizarse por desistimiento de cualquiera de las dos partes.

- Plus de trabajo nocturno:

Se fija un plus de trabajo nocturno por hora trabajada. Se entenderá por trabajo nocturno el comprendido entre las veintidós y las seis horas del día siguiente: el personal operativo percibirá por este plus 0,60 EUR por hora trabajada, con un máximo de ocho horas.

Complemento de calidad o cantidad de trabajo:

- Horas extraordinarias:

Respecto a las horas extraordinarias, se estará a lo establecido en el artículo 29 del presente Convenio.

Complementos de vencimientos superiores al mes:

- Gratificación de verano y Navidad:

El personal al servicio de las empresas afectadas por el presente Convenio percibirá dos gratificaciones extraordinarias que se abonarán los días 15 de julio y 15 de diciembre de cada año. El importe de cada una de estas gratificaciones será de una mensualidad del salario base correspondiente a cada categoría.

Las referidas pagas extraordinarias se devengarán anualmente por los siguientes períodos de tiempo:

Julio: del 1 de julio al 30 de junio.

Navidad: del 1 de enero al 31 de diciembre.

El importe de dichas gratificaciones podrá ser prorrateado en las doce mensualidades.

- Mejoras voluntarias:

Cantidades individualmente pactadas o unilateralmente concedidas por la dirección”.

Artículo 50.- *Plan de Igualdad.*

1.- La empresa está obligada a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito de las relaciones laborales

2.- En el caso de que la empresa tuviera más trabajadores de los exigidos por la normativa vigente en cada momento, se elaboraría y aplicaría un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecidos en la legislación vigente, que sería objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral.

Artículo 51. *Derecho supletorio.*

En lo no regulado por el presente Convenio se estará a lo establecido en el Estatuto de los trabajadores y demás normas laborales y de seguridad social, legales y reglamentarias.

Barcelona, 5 de diciembre de 2019

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