

### III. OTRAS DISPOSICIONES

## MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

**9192** *Resolución de 9 de mayo de 2011, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de Seguriber Compañía de Servicios Integrales, SLU.*

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Seguriber Compañía de Servicios Integrales, S.L.U. (Código de Convenio n.º 90012102012000), que fue suscrito, con fecha 18 de febrero de 2011, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y, de otra, por los designados por los Comités de empresa, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 9 de mayo de 2011.—El Director General de Trabajo, Raúl Riesco Roche.

### CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA SEGURIBER COMPAÑÍA DE SERVICIOS INTEGRALES, S.L.U, AÑOS 2011, 2012 Y 2013

#### CAPÍTULO I

#### Ámbito de actuación

Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*

El presente convenio colectivo establece las bases para las relaciones entre la empresa «Seguriber Compañía de Servicios Integrales, S.L.U.», y sus trabajadores.

Artículo 2. *Ámbito territorial.*

Las normas de este convenio colectivo nacional serán de aplicación en todos los centros de trabajo que la empresa tiene en la actualidad y los que puedan establecer en el futuro en todo el territorio español.

Artículo 3. *Ámbito funcional y personal.*

El presente convenio será de aplicación a la empresa «Seguriber Compañía de Servicios Integrales SLU» y sus trabajadores, dedicados conjuntamente a prestar los servicios externos que se contemplen o puedan contemplarse en su objeto social, así como los propios estructurales de la entidad.

Artículo 4. *Ámbito temporal.*

El presente convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2011, sea cual fuere la fecha de su firma y de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», y mantendrá su vigencia hasta el día 31 de diciembre de 2013, 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 a la fecha de su vencimiento.

Denunciado el convenio colectivo y hasta que no se logre acuerdo expreso, a los efectos previstos en los artículos 86.3 y 86.4 del Estatuto de los Trabajadores, mantendrá la vigencia de su contenido normativo en los términos que se desprenden de su propia regulación.

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

Para los años 2011, 2012 y 2013 se pacta un incremento en todos los conceptos salariales y extrasalariales, incluido horas extraordinarias. A tales efectos se tomarán como referencia los salarios vigentes en el 2010. Los incrementos para los referidos años se fijan en:

- Para el 2011 se fija un incremento del 1,5% sobre las tablas de 2010.
- Para el 2012 se fija un incremento del 2,4 % sobre las tablas de 2011.
- Para el 2013 se fija un incremento del 2,4 % sobre las tablas de 2012.

La comisión paritaria se reunirá en el mes de enero de cada año para la actualización de las tablas.

#### Artículo 7. *Comisión paritaria.*

1. Se constituye una comisión paritaria para la interpretación y aplicación del presente convenio, que estará integrada por cuatro miembros de la representación sindical e igual número por la representación de la empresa. Todos los sindicatos firmantes estarán representados en la comisión paritaria al menos con un representante.

2. La Comisión fija como sede de las reuniones los locales de la empresa sitos en el Paseo de la Florida 2 de Madrid.

3. La Comisión se reunirá, previa convocatoria de cualquiera de los componentes, mediante comunicación fehaciente (carta certificada, burofax u otro medio acreditativo de la misma), al menos con siete días de antelación a la celebración de la reunión. A la comunicación se acompañará escrito donde se plantee de forma clara y precisa la cuestión objeto de interpretación.

4. Para que las reuniones sean válidas, previa convocatoria, tendrán que asistir por parte de la empresa un miembro como mínimo y el 50 % de la representación sindical anteriormente descrita.

5. La comisión paritaria tomará los acuerdos por mayoría simple de votos de cada una de las representaciones.

6. Expresamente se acuerda que, tendrá carácter vinculante el pronunciamiento de la comisión paritaria cuando las cuestiones derivadas de la interpretación o aplicación del presente convenio, les sean sometidas por ambas partes, siempre que el pronunciamiento se produzca por mayoría simple de los miembros asistentes a la comisión paritaria. Dicho pronunciamiento será incorporado en el texto del convenio siguiente, en virtud de la redacción que se acuerde en el momento de la negociación del mismo.

7. Son funciones de la comisión paritaria las siguientes:

- a) Interpretación de la totalidad de los artículos de este convenio.
- b) Celebración de conciliación preceptiva en la interposición de conflictos colectivos que suponga la interpretación de las normas del presente convenio.
- c) Seguimiento de la aplicación de lo pactado.

8. Las partes podrán utilizar los servicios de un asesor por cada una de las organizaciones asistentes.

Artículo 8. *Compensación, absorción y garantía «ad personam».*

Las condiciones contenidas en este convenio colectivo son compensables y absorbibles respecto a las que vinieren rigiendo anteriormente, estimadas en su conjunto y cómputo anual, y por todos los conceptos y pluses, bien sean salariales o extrasalariales, que se vinieran percibiendo.

Por ser condiciones mínimas las de este convenio colectivo nacional, se respetarán las superiores implantadas con anterioridad, examinadas en su conjunto y en cómputo anual, durante la vigencia de la relación laboral.

Todas las condiciones económicas pactadas anteriormente por encima de las establecidas en el presente convenio colectivo serán respetadas. A estos efectos, se implantará la estructura salarial del presente convenio colectivo, considerándose la diferencia hasta las anteriores condiciones económicas como complemento personal («ad personam»), tanto en las percepciones salariales como en las extrasalariales e indemnizaciones y suplidos, por el mismo concepto.

Habida cuenta de la naturaleza del Convenio, las disposiciones legales que se puedan promulgar en el futuro que impliquen variación económica en todas o en algunas de las mejoras retributivas o condiciones de trabajo, únicamente tendrán eficacia práctica si globalmente consideradas en cómputo anual a las de este Convenio (por todos los conceptos y pluses, bien sean salariales o extrasalariales) así mismo valoradas en conjunto y cómputo anual. En caso contrario se considerarán absorbidas por las mejoras del presente Convenio.

## CAPÍTULO II

### Organización y prestación del trabajo

#### *Sección primera. Dirección, derechos y obligaciones*

Artículo 9. *Dirección y control de la actividad laboral.*

Como principios generales, la organización práctica del trabajo, con sujeción a este Convenio y a la legislación vigente, es facultad de la dirección de la empresa.

Sin merma de la autoridad que corresponde a la dirección, los representantes de los trabajadores tendrán funciones de información, orientación y propuesta en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con el estatuto de los trabajadores y demás legislación vigente.

Es competencia de la empresa la organización general de trabajo, dentro de las disposiciones legales, correspondiéndole la planificación y estructuración del mismo, así como el señalamiento de previsiones, presupuestos y objetivos de todos los centros de trabajo y la descripción y asignación de funciones y responsabilidad de cada sección y departamento, y demás atribuciones que la normativa laboral le atribuya.

La organización del trabajo comprende las siguientes normas:

a) La empresa facilitará al personal el cuadrante de trabajo previsto, sea éste mensual o anual, siguiendo la pauta habitual en cuanto al cómputo de jornada que hubiese establecido. Como norma general estos cuadrantes serán mensuales por lo que la empresa, siempre que no haya un motivo que lo justifique, deberá hacer entrega de dichos cuadrantes, como máximo el día veinticinco del mes anterior a su vigencia.

b) La fijación de una fórmula de cálculo de la retribución clara y sencilla, de manera que los trabajadores puedan fácilmente comprenderla, incluso en los casos en que se aplique un sistema de remuneración con incentivos o primas.

c) El mantenimiento de las normas de organización de trabajo, tanto a nivel individual como colectivo, que emanan de este Convenio se mantendrán de la siguiente forma: a nivel individual, incluso en los casos de disconformidad del trabajador expresada a través de sus representantes, se mantendrán tales normas en tanto no exista resolución del conflicto por parte de la autoridad competente. A nivel de conflicto colectivo, el mantenimiento de la norma o normas que lo motiven, quedará en suspenso hasta que se dicte la resolución por parte de la autoridad competente, sin perjuicio de la conciliación preceptiva prevista en el artículo 7 de este convenio.

Artículo 10. *Derechos de los trabajadores.*

Los trabajadores tienen derecho a que se les dé un trabajo efectivo 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; al ejercicio individual de las acciones derivadas de su contrato; y a cualquier otro derecho recogidos en el estatuto de los trabajadores y en la legislación específica vigente.

Artículo 11. *Deberes de los trabajadores.*

Los trabajadores tienen como deberes básicos el cumplimiento de las obligaciones de su puesto de trabajo, de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia, y en todo caso a las que tienen por objeto la estructura contractual para la que ha sido contratado; observar las medidas de seguridad e higiene de general cumplimiento y las que se adopten conforme a las condiciones específicas del puesto de trabajo a cubrir; cumplir las órdenes e instrucciones que los mandos de su empresa impartan 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 se le confíen para el desarrollo de su trabajo, manteniéndolos en perfecto estado de conservación y limpieza y dando cuenta a la empresa, a través del responsable de equipo o supervisor que corresponda, 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, no siendo responsable de los desperfectos ocurridos en los que no tenga participación directa en los mismos o en los que se deriven de los posibles defectos de fabricación.

El carácter confidencial de la prestación del servicio hace especialmente exigible que los trabajadores sujetos a este Convenio, mantengan con especial rigor los secretos relativos a la explotación y negocios de su empresa y aquéllos en las que prestan sus servicios, todo ello de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

*Sección Segunda. Clasificación, categorías y funciones profesionales*

Artículo 12. *Clasificación profesional.*

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

A lo largo de todo el convenio, el uso genérico del lenguaje engloba a ambos sexos, sin distinguir hombres de mujeres.

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

La empresa podrán conceder y revocar libremente poderes al personal que estime oportuno y siempre que no implique apoderamiento general, cuyo otorgamiento sólo corresponde al consejo de administración. Aquella circunstancia no variará a la clasificación que por sus funciones le corresponda y sin perjuicio de la mayor retribución que, por el otorgamiento de poderes, se le conceda.

Artículo 13. *Categorías profesionales.*

1. Personal directivo y titulado:

Director/a general.  
Director/a administrativo.  
Director/a de personal.  
Jefe/a de departamento.  
Titulado de grado superior.  
Titulado de grado medio.  
Delegado/a.

2. Personal administrativo:

Jefe/a de primera administrativo.  
Jefe/a de segunda administrativo.  
Oficial de primera administrativo.  
Oficial de segunda administrativo.  
Vendedor/a-Comercial.  
Auxiliar administrativo.  
Aspirante.  
Recepcionista-Telefonista.

3. Mandos intermedios:

Jefe/a general de servicios.  
Jefe/a de servicios.  
Supervisor/a.  
Encargado/a de Almacén.

4. Oficios varios:

Aparcacoches.  
Auxiliar de asistencia social.  
Auxiliar de jardinería.  
Azafato/a.  
Auxiliar de servicios y mantenimiento.  
Auxiliar de servicios y mantenimiento de primera  
Auxiliar de estación.  
Ordenanza.  
Recepcionista-Telefonista.  
Chofer-Conductor/a.  
Mensajero/a.  
Conserje.  
Lector/a contador.  
Limpiador/a.

Artículo 14. *Personal directivo y titulado de estructura.*

A. 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.

B. 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.

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

D. 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.

E. Titulado de grado superior: Son aquéllos que aplican su título de grado superior y los conocimientos a ellos debidos, al proceso técnico de la empresa.

F. Titulado de grado medio: Son aquéllos que aplican su título de grado medio y los conocimientos a ellos debidos, al proceso técnico de la empresa.

#### Artículo 15. *Personal administrativo de estructura.*

A. 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, a las que imprime unidad. Lo será, entre otros, el jefe de compras, así como el jefe de ventas, responsables de los aprovisionamientos y compras de material y utillajes el primero y de la promoción comercial y captación de clientes para la empresa el segundo, estando ambos bajo control e instrucción de la dirección comercial de la empresa.

B. Jefe/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 distribuir los trabajos entre el personal que de él dependa.

C. 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 que requiere un cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas, dando exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a los demás empleados, dando cuenta inmediatamente a su jefe inmediato correspondiente de cuantas incidencias observe en la prestación del trabajo encomendado, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas, encargándose de mantener la disciplina y pulcritud entre el personal a su cargo.

D. 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.

E. Vendedor/a-Comercial: Es el empleado adscrito 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 de los mismos, una vez contratados.

F. Auxiliar administrativo: 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 oficina.

G. Aspirante: es el empleado de edad comprendida entre los dieciséis y dieciocho años que se inicia en los trabajos administrativos, de contabilidad y burocráticos para alcanzar la necesaria práctica profesional.

H. Recepcionista-Telefonista: Tendrá la función de estar al servicio y cuidado de una centralita telefónica y/o encargada de recibir visitas, atenderlos y orientarlos, pudiendo realizar tareas administrativas auxiliares.

Artículo 16. *Mandos intermedios.*

A. 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, 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.

B. 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 responsable de la buena marcha y coordinación del trabajo realizado en las zonas y equipos productivos de la misma.

C. Supervisor/a: Es aquel mando que tiene por misión verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a los demás empleados, dando cuenta inmediatamente al encargado o jefe inmediato correspondiente, de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas, encargándose de mantener la disciplina y debida diligencia del personal a su cargo.

D. Encargado/a de almacén: Es aquel trabajador mayor de dieciocho años 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.

Artículo 17. *Oficios varios.*

A. Aparcacoches: Es aquel trabajador mayor de dieciocho años, y con el permiso de conducir necesario, que se encargará de aparcar los vehículos en aquellos servicios contratados con el cliente.

B. Auxiliar de asistencia social: Es aquel trabajador mayor de dieciocho años, que se encargará de coordinar la labor de asistencia social a disminuidos físicos y psíquicos, así como el cuidado de personas de la tercera edad y el gestionar un grupo de asistentes.

C. Auxiliar de jardinería: Es aquel trabajador mayor de dieciocho años que se encargará del mantenimiento y cuidados de las plantas y jardines encomendados.

D. Azafato/a: Es la persona mayor de dieciocho años, encargada de recibir a los clientes, proporcionar la información que soliciten, anunciarles y conducirles ante la persona o personas con quien deseen hablar, atendiendo las solicitudes de información. Prestará sus servicios tanto fuera como dentro de la empresa, en exposiciones, congresos, etc., hablando normalmente dos o más idiomas.

E. Auxiliar de servicios y mantenimiento: Es el empleado mayor de dieciocho años, debiendo desempeñar, entre otras, las funciones que a continuación se relacionan:

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

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

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

Recepción, comprobación de visitantes y orientación de los mismos así como del registro de entradas de documentos, en cualquier clase de edificios e inmuebles.

Forma de prestación:

1. El trabajador deberá cumplimentar personal y escrupulosamente las hojas de servicio y demás documentos básicos que la empresa implante para el control de los servicios a efectuar, y para la correcta facturación de éstos.

2. El trabajador está obligado a servirse del equipo de trabajo y/o uniforme que le sean facilitados, debiendo utilizarlos exclusivamente con los distintivos publicitarios e identificativos decididos por la empresa, no pudiendo ostentar ningún otro.

3. El trabajador deberá dar cuenta a la central, de forma inmediata, y telefónicamente, de cualquier anomalía producida durante la realización de su trabajo.

F. Auxiliar de servicios y mantenimiento 1.<sup>a</sup>: Es el empleado mayor de dieciocho años, cuya formación le permite realizar los trabajos de la categoría de Auxiliar de Servicios con especial desempeño y calidad, que ha obtenido tras la experiencia adquirida en el mismo, pudiendo desempeñar incluso labores de jefatura de equipo en un servicio.

G. Auxiliar de estación: Es la persona mayor de dieciocho años, encargada de proporcionar la información a los viajeros que lo soliciten, anunciarles y conducirles ante la persona o personas con quien deseen hablar, atendiendo las solicitudes de información.

H. Ordenanza: es el trabajador mayor de dieciocho años que, con elementales conocimientos y responsabilidad, se le encomiendan recados, cobros, pagos, recepción y entrega de correspondencia y documentos, pudiendo realizar en oficinas tareas de índole elemental por orden específica de sus superiores.

I. Telefonista/recepcionista: Tendrá la función de estar al servicio y cuidado de una centralita telefónica y/o encargada de recibir visitas, etcétera y atenderlos y orientarlos.

J. chófer-Conductor/a: Es aquel operario mayor de dieciocho años que, con el carné de conducir adecuado, realiza labores de conducción de vehículos, sea en transportes públicos o privados, y tanto mercancías como personas.

K. Mensajero/a: Es aquel operario mayor de dieciocho años que presta sus servicios de mensajería con vehículo propio o de la empresa, distribuyendo paquetería y cartas, así como cualquier otro servicio de esta índole. Podrá igualmente realizar sus funciones de pequeño transporte dentro de un limitado radio de acción, utilizando los medios de transporte públicos urbanos y/o interurbanos o bien, cuando las distancias a recorrer lo permitan, realizará el servicio andando.

L. Conserje: Es el operario mayor de dieciocho años encargado de realizar las tareas de información y control al público, así como el realizar pequeñas tareas administrativas, pudiendo, además, desempeñar las funciones previstas en el apartado H).

M. Lector/a contador: Es la persona encargada de leer los contadores de agua, luz, gas, etc., y distribuir las facturas entre los usuarios.

N. Limpiador/a: Es la persona que realiza tareas de limpieza, tales como barrido, fregado, despolvo, pulido, etc., de suelos, techos, paredes, mobiliario, cristales, puertas, ventanas, etc., de todo tipo de locales, recintos y otros lugares, utilizando útiles y herramientas propias de dicha actividad, así como elementos electromecánicos.

### *Sección tercera. Sobre el contrato y el lugar de trabajo*

#### *Artículo 18. Clasificación según la duración del contrato.*

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

#### **Contratos de duración determinada**

A. Contrato por obra o servicios: Cuando se contrate al trabajador para la realización de una obra o servicio determinados, con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, sea en principio de duración incierta. Estos contratos no podrán tener una duración superior a tres años. Transcurridos estos plazos, los trabajadores adquirirán la condición de trabajadores fijos de la empresa.

Este tipo de contrato quedará resuelto por las siguientes causas:

1. Cuando se finalice la obra o servicio.
2. Cuando el cliente resuelva el contrato de arrendamiento de servicios, cualquiera que sea la causa.
3. Cuando el contrato de arrendamiento de servicio se resuelva parcialmente por el cliente, se producirá automáticamente una extinción parcial equivalente de los contratos de trabajo adscritos al servicio.

A efectos de la determinación de los trabajadores afectados por estas situaciones, se elegirán, primero, los de menos antigüedad y caso de tener la misma, se podrán valorar las cargas familiares o cualquier otra circunstancia personal y en todo caso, oída la representación de los trabajadores.

B. Contrato eventual: El celebrado con ocasión de la prestación de servicios para atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, siempre que la duración máxima de estos contratos no sea superior a seis meses en un plazo no superior a doce meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas. En caso de que se concierte por un plazo inferior al anteriormente indicado, podrá ser prorrogado mediante acuerdo de las partes, sin que la duración total del contrato pueda exceder del límite máximo.

El anterior plazo de duración de los contratos también será aplicable a los contratos que se encontraran en vigor a la fecha de la firma del presente convenio colectivo.

C. Contrato de Interinidad: El celebrado para sustituir a un trabajador de la empresa con derecho a reserva de puesto de trabajo, durante su ausencia por incapacidad laboral transitoria, vacaciones, supuestos de excedencia del artículo 32 de este convenio, cumplimiento de sanciones, etc.

Tanto el régimen jurídico de estos tipos de contratos, como el de aquellos otros no incluidos en este artículo, será el establecido en las disposiciones legales vigentes en cada momento.

## Contratos indefinidos

A. Contratos fijos o indefinidos: Se considerará contrato fijo o indefinido el celebrado bajo dicha denominación, así como los contratos de duración determinada que se puedan transformar en indefinidos en virtud de las normas legales aplicables.

B. De igual modo, se considerará indefinido todo aquel trabajador:

- a. Contratado para servicios determinados, que siguiera prestando servicios en la empresa terminados aquéllos.
- b. Con contrato eventual, cuya relación contractual supere el tope previsto para este tipo de contrato, de conformidad con lo establecido en el presente convenio colectivo o con la normativa vigente
- c. Con contrato de interinidad una vez reincorporado al servicio el sustituido, que siga prestando servicios de carácter permanente no interino en la empresa.
- d. Que sea contratado para funciones de carácter habitual y permanente que no haya sido contratado como eventual, interino, para servicio determinado o temporal.

### Artículo 19. *Período de prueba.*

Todo personal de nuevo ingreso será sometido a un período de prueba durante el cual cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato sin derecho a indemnización de ningún tipo, a excepción del salario devengado hasta el momento del cese y sin obligación de preavisar la extinción.

El período de prueba no podrá exceder del siguiente tiempo, según la categoría profesional:

- Personal directivo: Seis meses.
- Resto personal titulado: Tres meses.
- Personal cualificado: Dos meses.
- Personal administrativo: Dos meses.
- Personal mandos intermedios: Dos meses.
- Personal operativo: Dos meses.
- Personal oficios varios: Dos meses.

No obstante, no existirá período de prueba si el trabajador fuera contratado de nuevo por la misma empresa, salvo que lo sea para servicio o categoría y funciones diferentes a las desarrolladas en el anterior contrato de trabajo y siempre de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

La situación de Incapacidad Temporal, maternidad, paternidad y adopción o acogimiento, que afecte al trabajador durante el período de prueba, interrumpe el cómputo del mismo.

Una vez concluido el periodo de prueba, si el trabajador continúa en la empresa, tal periodo computará a efectos de antigüedad.

En cualquier caso, el trabajador, durante el período de prueba, percibirá como mínimo la remuneración correspondiente a la categoría profesional para la que fue contratado.

#### Artículo 20. Cese.

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 18 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 del grupo directivo y titulado: Dos meses.
- Administrativos y mandos intermedios: Un mes.
- Operativos y oficios varios: Quince días.

La falta de cumplimiento del preaviso llevará consigo la pérdida de tantos días de salario equivalentes al periodo de preaviso incumplido, incluidas las cantidades correspondientes a las partes proporcionales de pagas extras de dicho período.

El preaviso deberá ejercitarse siempre por escrito y la empresa estará obligada a suscribir el acuse de recibo.

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 (última uniformidad completa entregada), documentos, etc., que pueda tener en su poder y sean propiedad de aquélla, se condicionará a tal entrega el abono de su liquidación.

#### Artículo 21. Lugar de trabajo.

Se entiende por lugar de trabajo el espacio físico donde el trabajador desarrolla sus funciones conforme a las instrucciones y normas dictadas por el empresario y la normativa legal vigente en materia de trabajo. Dicho espacio deberá reunir las condiciones de seguridad e higiene exigibles al empresario, quedando el trabajador obligado a hacer un uso adecuado del mismo y a mantenerlo en perfectas condiciones.

Dadas las especiales circunstancias en que se realiza la prestación de los 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 lugares de prestación de servicios 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 a las concentraciones urbanas o industriales que se agrupen alrededor del mismo y que formen con aquél una macro-concentración urbana o industrial, aunque administrativamente sean municipios distintos, siempre que estén comunicados por medios de transporte públicos a intervalos no superiores a una hora, a la entrada y/o salida de los trabajadores o sitios a más de 30 km. del centro de trabajo habitual. El personal por causa justificada podrá ser cambiado de un centro de trabajo a otro, de acuerdo con las facultades expresadas, dentro de una misma localidad, a ser posible, para cada lugar de trabajo a aquellos trabajadores del servicio que residan más cerca de aquél.

Los trabajos realizados dentro de la zona definida como localidad, no darán lugar a dietas para ninguno de los trabajadores de la empresa, incluidas en el ámbito de aplicación del presente Convenio, aunque sí a los correspondientes pluses de distancia y transportes pactados.

#### Artículo 22. *Desplazamientos.*

Cuando un trabajador tenga que desplazarse puntualmente por necesidad del servicio fuera de la localidad, entendida en los términos del artículo 21 del presente convenio colectivo, donde habitualmente presta sus servicios, 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 que le sea indicado por la empresa.

Si el desplazamiento se realizase en vehículo particular del trabajador, se abonará, durante la vigencia del Convenio, un precio por kilometro según lo establecido en el anexo II.

#### Artículo 23. *Traslados.*

Los traslados del personal serán aquellos desplazamientos fuera de la localidad de origen que exijan o impliquen cambio de residencia y podrán estar determinados por alguna de las siguientes causas:

1. Petición del trabajador y/o permuta. Existirá preferencia en estos supuestos para el trabajador fijo, en función de su antigüedad real en la empresa, siempre que concurren servicios de igual naturaleza y duración que los por él ocupados.
2. Mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador.
3. Las previstas en el artículo 40 del E.T. previo el procedimiento legal correspondiente.

El traslado no dará derecho a dietas.

En los traslados a petición del trabajador y en los de permuta no habrá lugar ni derecho a indemnización por los gastos que se originen por el cambio de residencia.

La fecha de petición del traslado o permuta se considerará prioritaria para acceder a la misma.

Los traslados realizados por mutuo acuerdo se regirán por los pactos que por escrito se hayan establecido, indicando el lugar y duración del mismo.

En los traslados por necesidades del servicio, la empresa deberá preavisar con un plazo de un mes. En caso de oposición al traslado por parte del trabajador éste acudirá a la jurisdicción competente. El traslado por tal motivo dará derecho al abono de los gastos de viaje de traslado y de los familiares que con él convivan, el transporte gratuito de mobiliario y enseres y a una indemnización equivalente a dos mensualidades de salario real.

El trabajador que haya sido trasladado por necesidades del servicio no podrá ser trasladado de nuevo en un plazo de cinco años, salvo acuerdo mutuo.

La empresa comunicará a la representación de los trabajadores todos los cambios que se generen, conforme a lo establecido en la normativa vigente y, en todo caso, en el Estatuto de los Trabajadores.

## Artículo 24. *Dietas.*

Se considerará dietas, todo aquel gasto ocasionado por el trabajador en concepto de desayuno, comida, cena o pernocta cuando preste servicio, de manera puntual, en un servicio distinto a su centro de trabajo habitual y que esté situado fuera de su localidad, según se establece en el artículo 21 de este Convenio. Así mismo, sólo se abonará tal concepto cuando realmente se justifique la necesidad de incurrir en dicho gasto.

El importe de las dietas para manutención acordadas en este Convenio será la que se establece en la tabla anexa n.º II

### *Sección cuarta. La jornada de trabajo, festivos y vacaciones*

## Artículo 25. *Jornada de trabajo.*

La jornada de trabajo durante la vigencia de este Convenio, será de mil ochocientos cuatro (1804 h) horas de trabajo efectivo, en cómputo mensual a razón de ciento sesenta y cuatro horas (164 h). No obstante, la empresa, de acuerdo con la representación de los trabajadores, podrán establecer otras fórmulas para el cálculo de la jornada mensual a realizar.

La distribución de la jornada de trabajo, tanto diaria como mensual, será la pactada por las partes y en función de las necesidades del servicio establecidas por el cliente, no superando el cómputo de la jornada anual establecida en este Convenio.

Asimismo, si un trabajador no pudiese realizar su jornada mensual por necesidades del servicio, deberá compensar su jornada en los tres meses siguientes.

Igualmente, en aquellos centros con sistema de trabajo específico en donde no sea posible tal compensación, la empresa fijará otros cálculos distintos a lo establecido en éste artículo, comunicándolo a los representantes de los trabajadores.

Se entenderá como trabajo nocturno a efectos retributivos el que se realice entre las 22:00 y las 6:00 horas. Los trabajadores con éste horario deberán gozar en todo momento de un nivel de protección en materia de salud y seguridad adaptado a la naturaleza de su trabajo. El empresario deberá garantizar que los trabajadores en servicio de noche deberán disfrutar de una evaluación gratuita de su salud, antes de su afectación a un trabajo nocturno y, posteriormente, a intervalos regulares.

Cada trabajador disfrutará, como mínimo, de un fin de semana completo de descanso cada mes, que comprenderá el sábado y domingo.

Entre la jornada terminada y el inicio de la siguiente deberá mediar un mínimo de doce horas.

Al iniciar y terminar la jornada, el trabajador deberá encontrarse en su puesto de trabajo.

Los trabajadores podrán intercambiarse los turnos entre ellos, previa autorización y comunicación a la empresa con veinticuatro horas de antelación.

Si la jornada de trabajo fuese partida, ésta no podrá efectuarse en más de dos períodos.

La empresa elaborará el correspondiente horario de trabajo de su personal y lo coordinará entre los distintos servicios para el más eficaz rendimiento. La representación de los trabajadores será informada de la organización de los turnos y relevos. Dicha distribución deberá respetar en todo caso los periodos mínimos de descanso diario y semanal.

Se tendrán en cuenta en la organización del trabajo a turnos, la rotación de los mismos y que ningún trabajador estará en el de noche más de dos semanas continuas, salvo adscripción a un servicio nocturno o adscripción voluntaria del trabajador.

Los trabajadores sujetos a contrato a tiempo parcial, tendrán derecho preferente sobre cualquier nueva contratación de personal, a modificar su contrato hasta ampliarlo a jornada completa establecida en el presente convenio, previa solicitud por escrito a la empresa y siempre que la ampliación sea posible. Si varios trabajadores solicitaran la ampliación de jornada y no fuera posible la ampliación de todos, se optará por la ampliación de jornada de aquellos trabajadores que tengan menor jornada de trabajo, mayor antigüedad o cargas familiares.

**Artículo 26. Horas extraordinarias.**

Tendrán la consideración de horas extraordinarias, las que excedan de la jornada ordinaria establecida en el artículo 25 de este Convenio.

La realización de horas extraordinarias será siempre de aceptación voluntaria por los trabajadores, salvo en los casos de fuerza mayor previstos en el artículo 35.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Si bien la realización de horas extraordinarias es de libre aceptación del trabajador, cuando se inicie un servicio, deberá proseguir hasta su conclusión o la llegada del relevo (máximo tres horas). El período de tiempo que exceda de la jornada ordinaria de trabajo se abonará como horas extraordinarias o podrá compensarse, de común acuerdo, por tiempo equivalente de descanso retribuido.

La realización de horas extraordinarias se compensará con tiempo de descanso, siempre que sea posible. En caso contrario, se abonará.

Los representantes de los trabajadores tendrán derecho a ser informados mensualmente por la empresa de las horas extraordinarias realizadas por los trabajadores, cualquiera que sea su forma de compensación, recibiendo a tal efecto copia de los resúmenes.

La cuantía económica del valor de la hora extraordinaria está recogida en el anexo III de las tablas salariales.

**Artículo 27. Festivos.**

Teniendo en cuenta que los fines de semana y los festivos del año son habitualmente días laborales normales, se acuerda abonar a los trabajadores un plus por cada hora efectiva de trabajo durante los sábados, domingos y festivos para la vigencia de este Convenio. A efectos de computo se considerará fin de semana desde las 00:00 horas del sábado a las 24:00 horas del domingo y los festivos desde las 00:00 horas a las 24:00 horas. Tal concepto no es abonable a aquellos trabajadores que hayan sido contratados expresamente para trabajar en dichos días.

Se considerarán festivos, los señalados como días festivos nacionales, autonómicos y locales en el calendario laboral vigente correspondiente al municipio en el que radique el lugar de prestación de los servicios. El abono de dicho complemento será el establecido en las tablas salariales anexas al presente Convenio.

**Artículo 28. Vacaciones.**

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

1.º Tendrán una duración de treinta y un días naturales para todo el personal que lleve un año al servicio de la misma. Este periodo de computo será del 1 de enero al 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 de un año.

Se podrá solicitar el disfrute de los 31 días de vacaciones en cualquier periodo del año salvo en los periodos de mayor producción de la empresa en los que no se podrán solicitar más de 15 días o el 50 % de los días de vacaciones a que hubiera lugar (de julio a septiembre, segunda quincena de diciembre). Asimismo se podrán disfrutar de vacaciones a partir del día 2 de enero de cada año, siempre que se haya trabajado 24 y 25 de diciembre o 31 de diciembre y 1 de enero, y cuando que los servicios asignados lo requieran.

El trabajador conocerá las fechas de disfrute, al menos dos meses antes del comienzo de las mismas. En cada servicio o unidad productiva se establecerá un sistema a turnos a fin de evitar la coincidencia de dos o más trabajadores, en función de las necesidades del servicio en cuestión. En el caso de que coincidan dos o más trabajadores en el mismo periodo tendrá preferencia el más antiguo en la empresa.

Tanto los días de vacaciones como los días de asuntos propios se abonarán por el total de la tabla de retribuciones del anexo salarial, y por todos los conceptos comprendidos en ella.

El período que constituye turno se determinará entre la empresa y el comité de empresa, debiéndose fijar el cuadro de vacaciones con una antelación de dos meses al inicio del periodo anual de vacaciones.

En los casos en que un trabajador cause baja por incapacidad temporal, iniciado con anterioridad al momento en que estuviera previsto comenzar su periodo de vacaciones, se aplazarán éstas disfrutándose cuando el servicio así lo permita, siendo el último día de disfrute el 31 de marzo del año siguiente al devengo. Se operará de igual forma cuando no esté previsto el periodo vacacional. Con posterioridad al 31 de marzo no se podrán disfrutar de vacaciones devengadas el año anterior, sin que se puedan retribuir económicamente, cualquiera que sea la causa de no haberlas disfrutado.

No obstante, cuando una trabajadora esté disfrutando vacaciones y cause baja motivada por incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o se produzca la suspensión del contrato de trabajo derivado de la maternidad, éstas se interrumpirán pudiendo disfrutar los días restantes cuando cause alta por aquél motivo, incluso, en su caso, fuera del año natural de que se traten.

Cuando el trabajador cause baja definitiva en la empresa y haya disfrutado más días de vacaciones de las devengadas, se le descontará de la liquidación correspondiente el importe de los días disfrutados en exceso. Por el contrario, si cesa en el transcurso del año sin que haya disfrutado la totalidad de las vacaciones devengadas, tendrá derecho al abono de las mismas.

2.º El trabajador tendrá derecho al disfrute de tres días retribuidos para asuntos propios que nunca podrán tomarse en días libres. Deberá solicitar el disfrute del día de asuntos propios con una antelación de cinco días laborables, salvo casos excepcionales. Para tener derecho deberá tener una antigüedad mínima en la empresa de seis meses.

No se podrá disfrutar de estos días de asuntos propios los días festivos, fines de semana y puentes.

Se podrá hacer uso simultáneo de esta licencia por varios trabajadores de un mismo centro, en función de las necesidades y circunstancias de cada servicio, siempre y cuando no se supere el número indicado en la siguiente tabla:

Hasta cuatro trabajadores: Uno.  
De cuatro a diez trabajadores: Dos.  
De diez a veinte trabajadores: Cuatro.

En el caso de coincidencia de solicitudes en un número superior a los límites establecidos, tendrán preferencia los trabajadores que lo hayan solicitado con mayor antelación.

## CAPÍTULO III

### Sobre los Derechos Sindicales

#### Artículo 29. *Licencias de los 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. El cómputo de las horas será por años naturales y, en caso de elecciones que no coincidan con el año completo, serán las que correspondan proporcionalmente desde la fecha del inicio del mandato hasta el 31 de diciembre del primero de los años, y el último, desde el 1 de enero, hasta la fecha de finalización del mismo.

A petición escrita de los miembros del comité de empresa o delegados de personal y delegados sindicales, 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 comunicada a la empresa en el primer trimestre del año, o en su caso durante el primer trimestre del mandato, o bien a partir de tres meses desde la firma del presente convenio.

La utilización será por jornadas completas.

El delegado sindical así reconocido de acuerdo con la LOLS, dispondrá del mismo crédito de horas sindicales que los representantes de los trabajadores del centro al que pertenezca.

Los representantes de los trabajadores, para el ejercicio de sus funciones como tales, deberán notificar sus ausencias a sus superiores con una antelación mínima de veinticuatro horas. Notificada la ausencia, la empresa, dentro de los límites pactados en este convenio, vendrá obligada a conceder el permiso oportuno.

Las competencias y garantías de la representación de los trabajadores será la establecida en los artículos 64 y 68 del Estatuto de los Trabajadores, y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

A efectos de la antigüedad mínima exigible para ser candidato en las elecciones sindicales, según se prevé en el artículo 69 del Estatuto de los Trabajadores, se computará dicho periodo exigible dentro de los últimos doce meses, aunque en dicho periodo hayan ocurrido distintas relaciones laborales del trabajador en la empresa.

## CAPÍTULO IV

### Licencias, permisos, excedencias y jubilación

#### Artículo 30. *Licencias.*

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

a) Por matrimonio realizado bajo cualquier confesión religiosa que cause estado en el registro civil, o contraído de forma civil, diecisiete días, siempre que se solicite a continuación de la boda.

b) Durante dos días, por nacimiento de hijo o adopción. Esta licencia podrá ampliarse hasta cuatro máximo cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento al efecto, de 180 kilómetros por cada uno de los viajes de ida y vuelta.

c) Durante dos días, que podrán ampliarse hasta cuatro máximo cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento al efecto de 180 kilómetros por cada uno de los viajes de ida y vuelta, en caso de enfermedad grave u hospitalización o fallecimiento del cónyuge, hijos de ambos, de uno u otro cónyuge, padre, madre, nietos, abuelos o hermanos de uno u otro cónyuge. En caso de enfermedad grave o intervención grave, este permiso podrá tomarse dentro de los siete días desde el hecho causante incluido.

d) Durante dos días por traslado de domicilio.

e) Por el matrimonio de padres, hijos, hermanos, abuelos y nietos de uno u otro cónyuge o pareja de hecho, y previa justificación, tendrán derecho a un día de licencia para asistir a la boda.

f) Por bautizo de un hijo, hermano, o nieto, tendrán derecho a un día para asistir al mismo.

g) Un día de permiso por primera comunión de hijo, hermano, o nieto de uno u otro cónyuge o pareja de hecho.

h) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o a una persona con discapacidad (física, psíquica o sensorial) que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y la mitad de la duración de aquélla.

i) Protección a la maternidad: las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, sin pérdida de remuneración, para someterse a exámenes prenatales, previo aviso a la empresa, acompañando justificación médica de la necesidad de la realización de dichos exámenes dentro de la jornada de trabajo.

j) Los trabajadores, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones o una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad. Este derecho podrá sustituirse por una acumulación del permiso de lactancia en 15 días naturales (ampliable a 30 en caso de parto múltiple) que se disfrutarán ininterrumpidamente como una prolongación al periodo de descanso maternal por parto, pudiendo ser disfrutado indistintamente por cualquiera de los cónyuges en caso de que ambos trabajen. No será aplicable al trabajador que pida excedencia dentro de los nueve meses a contar desde el nacimiento del niño.

k) En los casos de nacimiento de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

l) Las faltas de asistencia de los trabajadores y trabajadoras víctimas de violencia de género, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda.

Asimismo, los trabajadores y trabajadoras víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

Los permisos relacionados en el presente artículo, se entenderán extensibles a las parejas de hecho, inscritas como tal ante los registros públicos existentes al efecto, excepto los previstos en la letra a).

#### Artículo 31. *Permisos no retribuidos.*

Con carácter general, los trabajadores que tengan una antigüedad mínima de un año en la empresa, podrán solicitar permiso sin sueldo que la empresa, previo informe de los representantes de los trabajadores, atenderá, salvo que ello suponga grave perturbación en el servicio.

La duración de estos permisos no será superior a quince días naturales y no podrán concederse a más del cinco por ciento de la plantilla de su delegación.

#### Artículo 32. *Excedencias.*

1. Forzosa: En ésta se suspende el contrato de trabajo y se exonera de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo, sin embargo, dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia (artículo 46.1 del E.T). Se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo, así como a cargos sindicales o políticos. A los trabajadores que accedan a estos cargos y no puedan compatibilizar el ejercicio de los mismos con su trabajo en la empresa, se les concederá excedencia esta excedencia forzosa.

Cuando finalice la causa que originó la excedencia, el trabajador volverá a ocupar su puesto de trabajo en la empresa, avisando con treinta días de antelación su reincorporación a la misma.

Quienes ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas, tendrán derecho al disfrute de los permisos, excedencias, etc., previstos en el artículo 9 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

2. Voluntaria: Es la que deberá concederse por la dirección de la empresa para la atención de motivos particulares del trabajador que la solicite, que habrá de hacerlo en los plazos de preaviso establecidos en el artículo 20 de este convenio, al comienzo de efectos de la misma.

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

No se podrá solicitar otra excedencia hasta pasados cuatro años desde la finalización de la excedencia anterior, salvo que no se hubiera agotado el período máximo de cinco años, en cuyo caso podrá solicitarla exigiéndose en este caso que haya transcurrido un año desde la reincorporación.

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

En el caso de que la solicitud de excedencia sea por un período inferior al máximo, el trabajador podrá solicitar una única prórroga que habrá de solicitarse por escrito en la empresa con un mes de antelación a su vencimiento, siendo en este caso potestativo de la empresa su concesión.

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

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

3. Voluntaria por cuidado de hijos menores de tres años: Al nacimiento o adopción de un hijo y por un período no superior a tres años para atender a su cuidado, los trabajadores tienen derecho a una excedencia, conforme a lo preceptuado en el artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Los hijos sucesivos darán derecho a un período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que viniera disfrutando.

Cuando el padre y la madre trabajen en la misma empresa y generen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

4. Por cuidado de familiares: Tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a dos años, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

Esta excedencia constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, viniera disfrutando.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia, conforme a este artículo, será computable a efectos de antigüedad, y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

5. Excedencia Especial: Cuando un trabajador cualquiera que sea su categoría haya sido contratado con la exigencia de mantener el permiso de conducir, le fuese suspendido este y no pueda realizar su servicio con normalidad, pasará a situación de excedencia especial.

**Artículo 33. Premio de vinculación.**

Los trabajadores que acepten la propuesta de la empresa de causar baja voluntaria en la misma tendrán derecho a un premio de vinculación siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- A los sesenta años: 5.983,98 euros.
- A los sesenta y un años: 5.449,69 euros.
- A los sesenta y dos años: 4.022 euros.
- A los sesenta y tres años: 3.739,98 euros.

Para los años 2012 y 2013 las anteriores cantidades se incrementaran conforme a lo estipulado en el artículo 6 del presente convenio.

**Artículo 34. Jubilación anticipada y jubilación parcial.**

Para los supuestos de anticipación de la edad de jubilación y jubilación parcial, se estará a lo establecido en la normativa legal de aplicación, y al acuerdo entre empresa y trabajador, de conformidad a lo establecido en aquella.

**Artículo 35. Jubilación obligatoria.**

El trabajador, cumplida la edad ordinaria de jubilación que en cada momento establezca la legislación vigente, causará baja en la empresa, siempre que reúna el período mínimo de cotización y los demás los requisitos necesarios para causar derecho a la pensión de jubilación.

Esta medida se vincula al objetivo general de mejorar la estabilidad en el empleo en la empresa y a fomentar la contratación de nuevos trabajadores, de manera, que una vez se produzca el cese del trabajador por jubilación, la empresa deberá transformar un contrato temporal en indefinido, o proceder a la contratación de otro trabajador inscrito como demandante de empleo.

## CAPÍTULO V

**Seguridad e higiene en el trabajo****Artículo 36. Seguridad e higiene.**

Se observaran las normas para 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.

Las partes firmantes manifiestan su compromiso formal con la seguridad y salud de los trabajadores, estableciendo como objetivo la protección de los mismos frente a los riesgos derivados del trabajo. Para la consecución de dicho objetivo es necesario el establecimiento y planificación de una gestión preventiva en la empresa.

Dicha gestión preventiva se enmarcará dentro del ámbito de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y demás disposiciones de desarrollo que la completan.

A tal efecto se deberán observar, sin perjuicio de los demás requerimientos legales, las siguientes obligaciones:

A) Vigilancia de la salud: Seguriber Cía. Servicios Integrales S.L.U garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. Esta vigilancia solo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento.

Asimismo, y con independencia de lo anteriormente establecido, se efectuarán reconocimientos médicos de carácter obligatorio y de forma periódica a aquellos trabajadores/as en los cuales sea imprescindible evaluar los efectos que su puesto de

trabajo o condiciones del mismo tengan sobre la salud, de la misma manera se procederá cuando sea necesario verificar el estado de salud del trabajador/a que pueda constituir un riesgo o peligro, para el mismo, para los demás o para las personas relacionadas con la empresa, previo informe con los representantes de los trabajadores.

También será el reconocimiento médico de carácter obligatorio cuando así lo establezca la empresa en función del puesto específico a ocupar y/o de las necesidades del servicio asignado, o cuando así lo establezca una disposición legal, en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad, previo informe con los representantes de los trabajadores.

B) Evaluación de riesgos: Los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del plan de prevención de riesgos, que podrán ser llevados a cabo por fases de forma programada, son la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva.

A tal efecto Seguriber Cía. Servicios Integrales S.L.U. realizará una evaluación inicial de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, teniendo en cuenta, con carácter general, la naturaleza de la actividad, las características de los puestos existentes y de los trabajadores que deban desempeñarlos. Para la realización de dicha evaluación se tendrá en cuenta la información obtenida sobre la organización, características y complejidad del trabajo, sobre las materias primas y los equipos de trabajo existentes en la empresa y sobre el estado de salud de los trabajadores. A los efectos previstos en el párrafo anterior se tendrá en cuenta la información recibida de los trabajadores sobre los aspectos señalados.

La evaluación será actualizada cuando cambien las condiciones de trabajo y, en todo caso, se someterá a consideración y se revisará, si fuera necesario, con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido.

Si los resultados de dicha evaluación pusieran de manifiesto situaciones de riesgos, Seguriber Compañía de Servicios Integrales S.L.U. realizará aquellas actividades preventivas necesarias para eliminar o reducir y controlar tales riesgos y que serán objeto de planificación en los términos legalmente previstos.

Una vez elaborada la evaluación inicial de riesgos, Seguriber Cía. Servicios Integrales S.L.U. adoptará las medidas necesarias para que los trabajadores reciban todas las informaciones necesarias (directamente y a través de los representantes de los trabajadores) en relación con:

- a) Los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores, tanto aquellos que afecten a la empresa en su conjunto como a cada tipo de puesto de trabajo o función.
- b) Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados en el apartado anterior.
- c) Las medidas de emergencia adoptadas en los términos previstos en el artículo 20 de la LPRLL.

Los delegados de prevención tendrán acceso, con las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones. Igualmente recibirán de Seguriber Cía. Servicios Integrales S.L.U. Las informaciones obtenidas procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como los organismos competentes para la seguridad y salud de los trabajadores.

C) Protección de la maternidad: Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada.

La evaluación de riesgos a que se refiere el artículo 16 de la LPRLL deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de los trabajadores en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de

trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resulte posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifiquen los servicios médicos del instituto nacional de la seguridad social o de las mutuas, con el informe del médico del servicio nacional de la salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El empresario deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45.1 d) del Estatuto de los Trabajadores, durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

Lo dispuesto en este artículo será también de aplicación durante el período de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así lo certificase el médico que, en el régimen de seguridad social aplicable, asista facultativamente a la trabajadora.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

D. Formación e información: Seguriber Compañía de Servicios Integrales SLU S.L. garantizará que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, en el momento de la contratación.

E. Coordinación de actividades preventivas: En virtud de lo previsto en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en los términos establecidos por el Real Decreto 171/2004, los titulares de aquellas empresas donde se preste servicios deberán facilitar, siempre que las condiciones del servicio así lo requiera, la información y las instrucciones adecuadas, en relación con los riesgos existentes en el centro de trabajo y con las medidas de protección y prevención correspondientes, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar con el fin de que sean conocidas por los trabajadores. Dicha información, cuando sea por escrito, se entregará a cada trabajador.

Los delegados de prevención y comités de seguridad y salud laboral asumirán las competencias previstas en los artículos 36 y 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

#### 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 un plus de mantenimiento de vestuario.

Al ingreso en la empresa se entregarán dos equipos completos.

Cada dos años, la empresa facilitará al personal operativo, las siguientes prendas de uniforme: tres camisas de verano, tres camisas de invierno, una corbata, dos chaquetillas, dos pantalones de invierno y dos pantalones de verano.

Asimismo, se facilitarán, en casos de servicios en el exterior, las prendas de abrigo y de agua, adecuadas y los equipos adecuados de acuerdo a las herramientas o vehículos a utilizar.

Las demás prendas de equipo se renovarán cuando se deterioren, y en todo caso cada dos años.

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

## CAPÍTULO VI

### **Sobre el régimen disciplinario, las faltas y las sanciones**

#### Artículo 38. *Faltas de personal.*

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

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

#### Artículo 39. *Faltas leves.*

Son faltas leves:

1. Dos faltas de puntualidad al inicio del servicio, en el periodo de referencia de un mes, siempre que el retraso sea superior a 5 minutos.
2. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada o el servicio durante un breve tiempo durante la jornada. Si se causare, como consecuencia del mismo abandono, perjuicio 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 del trabajo o en el cuidado y conservación de las máquinas, útiles, herramientas y/o instalaciones propias de los clientes o bien, las puestas a disposición del trabajador por parte de la empresa. Si se causare, como consecuencia de lo anterior, perjuicio a la empresa, la falta podrá reputarse grave o muy grave.
4. La inobservancia de las órdenes de servicio, en materia leve así como la desobediencia a 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 los uniformes, equipos, de manera ocasional.
7. No comunicar a la empresa los cambios de residencia y domicilio y demás circunstancias que afecten a su actividad y/o situación laboral.
8. No atender al público con la corrección y diligencia debidas.
9. Excederse en sus atribuciones o entrometerse en los servicios peculiares de otro trabajador, cuando el caso no constituya falta grave.

#### Artículo 40. *Faltas graves.*

1. Cometer dos faltas leves en el período de diez días, excepto en la puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que hubiera mediado sanción comunicada por escrito dentro de los diez días siguientes a la comisión de la misma.
2. La quinta y sucesivas faltas de puntualidad en el período de seis meses, si las cuatro anteriores hubieran sido sancionadas con amonestación escrita.

3. La inasistencia al trabajo sin causa justificada.
4. La desobediencia grave a los superiores en materia de trabajo y la réplica descortés a compañeros, mando 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 muy grave.
5. La suplantación de la personalidad de un compañero al fichar o firmar, sancionándose tanto al que ficha como otro como a ese último.
6. La simulación de enfermedad o accidente y no entregar los partes médicos de baja, confirmación y/o alta dentro de las veinticuatro horas siguientes a la emisión de los mismos, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo. Asimismo será falta grave no notificar, con carácter previo, la ausencia al trabajo y no justificar, dentro de las veinticuatro horas siguientes la razón que la motivó, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
7. El empleo de tiempo, uniformes, materiales, útiles o máquinas en cuestiones ajenas al trabajo o en beneficio propio.
8. El uso, sin estar de servicio, de los emblemas de la empresa o la ostentación innecesaria del mismo.
9. 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.
11. La desconsideración de los superiores hacia el personal a su mando con abuso de su posición dominante, será considerada falta grave, cuando no lo sea de naturaleza muy grave.

#### Artículo 41. *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 por escrito.
2. La comisión de doce faltas no justificadas de puntualidad en el período de 6 meses, previamente sancionadas con amonestación escrita o sanción de mayor gravedad.
3. La tercera inasistencia injustificada al trabajo en el período de 30 días, o cada una de las sucesivas en el mismo tiempo, así como una sola inasistencia al trabajo sin justificar cuando a resultas ser causa de grave perjuicio a la empresa.
4. La falsedad, el fraude, el abuso de confianza y el hurto o robo tanto a compañeros de trabajo como a empresa o a terceros relacionados con el servicio durante el desempeño de sus tareas o fuera de las mismas.
5. 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. 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. Introducir o consumir en el servicio bebidas alcohólicas, drogas, y otras sustancias estupefacientes, y la embriaguez o toxicomanía dentro de la jornada laboral, así como prestar servicios bajo los efectos de aquellas.
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 en los asuntos y servicios en que, por la misión de su contenido, hayan de estar enterados.
10. Los malos tratos de palabra o de obra, las faltas graves de respeto y consideración y las amenazas, 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 conductas xenófobas, sexistas o racistas.

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 disminución del rendimiento voluntaria y continuada en las funciones de su puesto de trabajo afectando la actividad normal de la empresa, siempre que el rendimiento pueda ser demostrable.

14. Originar riñas y pendencias o peleas, durante el tiempo de prestación del servicio, con 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 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. Dormir en el lugar y durante el tiempo de prestación del servicio.

22. Cuando las faltas prevenidas en el apartado 11 del artículo anterior se produzcan en tres ocasiones en el periodo de tres meses, y cuando la falta se cometa con abierta vejación hacia el trabajador con menosprecio de su condición de origen, sexo, color, raza o cualquier otra naturaleza, será considerada como falta muy grave.

#### Artículo 42. Sanciones.

1. Por falta leve:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.

2. Por falta grave:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días.
- b) Inhabilitación para el ascenso durante un año.

3. Por falta muy grave:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a dos meses.
- b) Inhabilitación para el ascenso durante tres años.
- c) Despido.

Procedimiento de imposición de sanciones:

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

Para la imposición de sanciones a los representantes legales de los trabajadores, será obligatoria la apertura de expediente contradictorio cuando se trate de faltas graves o muy graves, siendo preceptiva la audiencia del interesado y la de la sección sindical de la representación a la que el trabajador pertenezca.

## Artículo 43. *Prescripción de las faltas.*

1. Las faltas cometidas por los trabajadores prescribirán en los siguientes plazos:

Faltas leves: Prescribirán a los diez días hábiles.

Faltas graves: Prescribirán a los veinte días hábiles.

Faltas muy graves: Prescribirán a los sesenta días hábiles.

2. Los días de prescripción se computarán a partir del momento en que la empresa tenga conocimiento de que se ha cometido la falta y, en todo caso, transcurridos seis meses desde su comisión.

## Artículo 44. *Abuso de autoridad.*

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito a través de la representación de los trabajadores a la dirección, de los actos que supongan abuso de autoridad de sus jefes. Siempre que se demuestre tal abuso, será considerado como falta muy grave. Recibido el escrito, la dirección abrirá el oportuno expediente en el plazo de diez días. En caso contrario, los representantes podrán formular la oportuna denuncia ante las inspecciones de trabajo.

## CAPÍTULO VII

### **Incapacidad laboral y prestaciones sociales**

## Artículo 45. *Compensación en los supuestos de incapacidad temporal.*

A) Incapacidad temporal en caso de accidente laboral: La empresa complementará hasta el 100 de la tabla del anexo salarial sin que suponga merma del importe que pudiera corresponder en pagas extraordinarias.

B) Incapacidad temporal en caso de enfermedad o accidente no laboral: La empresa complementará hasta los porcentajes de la base de cotización por contingencias comunes, que se indican en cada uno de los tramos siguientes:

B.1) Del día 1 al 3, el 50 % de la base de cotización por una sola vez en el año.

B.2) Del día 4 al 20, el 80 % de la base de cotización.

B.3) Del día 21 al 40, el 100 % de la base de cotización.

B.4) Del 41 al 60, el 90 % de la base de cotización.

B.5) Del 61 en adelante, si procede, como está legislado

C) La empresa complementará la prestación reglamentaria en el supuesto de hospitalización:

Se cobrará el 100 % de la base de cotización, desde la fecha de su hospitalización, durante 40 días máximo, aunque parte de dichos días esté hospitalizado y otra parte no, y en período de recuperación o postoperatorio, pero siempre que siga de baja.

El trabajador deberá entregar el parte de baja en la empresa en un plazo de cuarenta y ocho horas, salvo imposibilidad demostrable. La empresa podrá verificar el estado de enfermedad o accidente del trabajador mediante reconocimiento a cargo de personal cualificado.

D) Las partes negociadoras del presente convenio se comprometen a establecer las medidas necesarias, en materia de seguridad y salud, para reducir el absentismo laboral, a cuyo efecto se acuerda constituir un observatorio encaminado a conocer los factores motivadores de aquél, así como sus posibles soluciones».

## Artículo 46. *Prestaciones sociales.*

1. Póliza de responsabilidad civil: la empresa, durante la vigencia del presente convenio, tendrá concertada una póliza de responsabilidad civil con un límite por siniestro y año por importe de 601.000 €, con los efectos y consecuencias dispuestos en la ley de contrato de seguro y en las generales de la póliza de seguro.

2. Póliza de accidente de trabajo: la empresa, durante la vigencia del presente convenio, tendrá concertada una póliza de seguro de accidente en el trabajo a favor de todos y cada uno de sus trabajadores por un capital mínimo de 26.444,53 € para el riesgo de muerte y 33.879,05 € para el riesgo de incapacidad permanente total derivada del accidente de trabajo, con los efectos y consecuencias dispuestos en la ley de contrato de seguro y en las generales de la póliza de seguro.

## CAPÍTULO VIII

### Responsabilidad Social Corporativa

## Artículo 47. *Política de Igualdad*

Tanto la representación de la empresa, como la representación de los trabajadores, muestran su compromiso inequívoco en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, estado civil, edad, raza, nacionalidad, religión, afiliación o no a un sindicato, etc.; así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, en todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, exponiendo como lista enunciativa pero no limitativa a lo relacionado con:

- a. Contratación y Despido.
- b. Formación.
- c. Promoción.
- d. Reciclaje.
- e. Política salarial.
- f. Descripción de puestos de trabajo.
- g. Perfiles de empleados.
- h. Evaluación del Desempeño.
- i. Vacaciones y Permisos.
- j. Conciliación vida laboral, familiar.
- l. Comunicación con los trabajadores.

En materia de conciliación de la vida laboral, familiar y personal, en el ámbito de esta empresa se negociarán medidas que permitan hacer efectivos los derechos reconocidos en la normativa en materia de igualdad, y en particular, los que persiguen la adaptación de la jornada para atender a necesidades familiares derivadas del cuidado de hijos y de parientes mayores que no pueden valerse por sí mismos, de modo que el ejercicio de tales derechos resulte compatible con las actividades y la organización de la empresa.

Para la consecución de los objetivos descritos, y para erradicar cualesquiera posibles conductas discriminatorias, esta empresa negociará y, en su caso, acordará las medidas oportunas con los representantes legales de los trabajadores en la forma que se determina en la legislación laboral vigente.

De este modo se elaborará y aplicará un plan de igualdad, que deberá asimismo ser objeto de negociación con los representantes legales de los trabajadores. En cuanto al contenido, forma y proceso de elaboración de dichos planes de igualdad, se observará lo establecido en el Capítulo III del Título IV de la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Artículo 48. *Política frente al acoso y/o Mobbing.*

En la convicción de que los y valores de Seguriber Compañía de Servicios Integrales, SLU están orientados hacia el respeto de la dignidad de las personas que integran su organización, se elabora el presente protocolo de actuación para la prevención y tratamiento del acoso en la empresa, a través del cual se definen las pautas que deben regir para, por un lado, prevenir y, por otro lado, corregir, en su caso, este tipo de conductas.

El presente protocolo, que debe conocer toda la plantilla, supone la aplicación de políticas que contribuyan, en primer lugar, a mantener unos entornos laborales libres de acoso en los que se eviten este tipo de situaciones y, en segundo lugar, a garantizar que, si se produjeran, se dispone de los procedimientos adecuados para tratar el problema y corregirlo.

A tal efecto, Seguriber Compañía de Servicios Integrales, SLU considera:

1. Que la dignidad es un derecho inalienable de toda persona y cualquier manifestación de acoso en el trabajo es inaceptable.
2. Que el acoso en el trabajo contamina el entorno laboral, y puede tener un efecto negativo sobre la salud, el bienestar, la confianza, la dignidad y el rendimiento de las personas que lo padecen.
3. Que toda la plantilla de Seguriber Compañía de Servicios Integrales debe contribuir a garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad de las personas.
4. Que el acoso en el trabajo es un comportamiento indebido, por lo que la empresa en su conjunto debe actuar frente al mismo, al igual que hace con cualquiera otra forma de comportamiento inadecuado y que incumbe a toda la plantilla la responsabilidad de cumplir con las disposiciones del presente protocolo.
5. Que el acoso y las falsas denuncias de acoso en el trabajo son una manifestación de intimidación intolerable.

Seguriber Compañía de Servicios Integrales declara:

1. Que toda la plantilla tiene derecho a ser tratada con dignidad y respeto.
2. Que está expresamente en contra y no permitirá situaciones de acoso en el trabajo, con independencia de quién sea la víctima o la persona acosadora en la situación denunciada.
3. Que cualquier miembro de la plantilla tiene derecho a presentar denuncias si el hecho se produce.

Seguriber Compañía de Servicios Integrales insta:

1. A la Dirección y a las demás personas con mando sobre equipos de personas, a aplicar estos principios y a emprender las acciones necesarias para garantizar su cumplimiento, velando asimismo para que las personas a su cargo no sean víctimas de acoso en el trabajo.
2. A toda la plantilla, a observar el presente código de conducta, a velar por que todas las personas sean tratadas con respeto y dignidad y a utilizar este protocolo de manera responsable.

Seguriber Compañía de Servicios Integrales se compromete a:

1. Informar y formar a toda la plantilla sobre el contenido del presente protocolo y sensibilizar en los valores de respeto a la dignidad sobre los que se inspira.

2. Integrar en la gestión de recursos humanos las actuaciones para la prevención y resolución de situaciones de acoso, poniendo los medios a su alcance para evitar situaciones de acoso en el trabajo.

3. Investigar con total confidencialidad las situaciones de acoso que se produzcan, tramitando con la debida consideración, seriedad y prontitud las denuncias que se presenten.

4. Establecer cauces para que todas las personas que puedan sufrir acoso en el trabajo puedan denunciar dicho comportamiento, disponiendo de los procedimientos adecuados para, si se produce, tratar el problema y evitar que se repita, garantizando, asimismo, el derecho a invocar dichos procedimientos.

A) Denuncia: Cualquier persona que considere que está siendo objeto de acoso, lo podrá poner en conocimiento de la Dirección RRHH de Seguriber Compañía de Servicios Integrales. Asimismo, lo podrá denunciar ante cualquier miembro de la representación legal de los trabajadores, quien inmediatamente lo pondrá en conocimiento de Recursos Humanos.

La denuncia podrá formularse verbalmente o por escrito.

No se tramitarán a través del procedimiento contenido en el presente protocolo:

Las denuncias anónimas.

Las que se refieran a materias correspondientes a otro tipo de reclamaciones.

Adicionalmente, podrá presentar denuncia la representación legal de los trabajadores y cualquiera que tenga conocimiento de la existencia de situaciones de esta naturaleza. En este caso, la denuncia deberá presentarse siempre por escrito.

B) Actuaciones preliminares y mediación:

1. Para dar trámite a la reclamación se exige conocer:

Los datos de identificación de la persona que denuncia y los de la persona que supuestamente está sufriendo acoso, en caso de ser ésta distinta a la persona denunciante.

Descripción de los hechos, con indicación de fechas y demás circunstancias relevantes.

Identificación de la/s persona/s que presuntamente está/n cometiendo el acoso.

2. Recursos Humanos acusará inmediatamente recibo de dicha denuncia y dará traslado de la misma a las personas que vayan a instruir el oportuno expediente (en adelante, equipo instructor).

Tanto la persona que supuestamente está sufriendo acoso como la persona denunciada podrán ser asistidos por la representación legal de los trabajadores en todas las fases del procedimiento. No podrá participar en la instrucción del expediente ninguna persona afectada por relación de parentesco, de amistad o enemistad manifiesta, o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de la persona denunciante o de la persona denunciada.

3. El equipo instructor realizará un primer contacto con la persona denunciante en el plazo máximo de 5 días laborables siguientes a su recepción. A través de dicho primer contacto el equipo instructor y la persona denunciante realizarán un análisis conjunto sobre los hechos denunciados, tras lo cual la persona denunciante se ratificará o no en la denuncia. En caso de denuncia verbal, el equipo instructor la recogerá por escrito, debiendo la persona denunciante firmarla en prueba de conformidad y ratificación.

Si la persona denunciante es distinta a la persona que presuntamente está sufriendo una situación de acoso (en adelante, persona afectada), ésta se incorporará en este primer contacto con el equipo instructor para analizar los hechos denunciados y confirmar o no la denuncia presentada por la persona denunciante.

En supuestos de denuncia de acoso sexual la persona afectada podrá solicitar exponer la situación a una persona del equipo instructor del mismo sexo.

Una vez ratificada la denuncia, el equipo instructor:

Recabará de la persona afectada el consentimiento expreso y por escrito para poder acceder a cuanta información sea precisa para la instrucción del procedimiento.

Se informará a la persona afectada que la información a la que tengan acceso el equipo instructor en el curso de la instrucción del procedimiento y las actas que se redacten, serán tratadas con carácter reservado y serán confidenciales, excepto en el caso de que deban ser utilizadas por la empresa en un procedimiento judicial o administrativo.

Podrá acordar, desde esta fase inicial, la adopción de medidas cautelares, en aquellos casos en que las circunstancias lo aconsejen. Igualmente ofrecerá a la persona afectada la posibilidad de tratar de resolver el problema a través de la mediación. Se trata de intervenir de manera ágil, donde de una manera confidencial, sencilla y discreta se puedan plantear soluciones.

En el caso de que las circunstancias permitan dicha mediación, las actuaciones del equipo instructor se centrarán en una sola entrevista con la persona denunciada y otra con la persona afectada, con la finalidad de mediar en el proceso, a través de consejos y propuestas prácticas de solución a ambas partes. El equipo instructor valorará la conveniencia de celebrar una reunión conjunta.

El equipo instructor redactará un breve acta con las conclusiones alcanzadas en la mediación:

Acuerdo entre las partes: fin del proceso y, en su caso, adopción de las medidas que se determinen.

No acuerdo: el procedimiento informal de mediación se convierte en el paso previo al inicio del procedimiento formal.

Las actuaciones preliminares y mediación tendrán una duración máxima de 10 días laborables. No obstante, el equipo instructor podrá determinar la ampliación del plazo en casos excepcionales.

### C) Intervención formal:

#### 1. Inicio: La intervención formal se iniciará:

Cuando no se haya considerado adecuado realizar el proceso de mediación.

Cuando la mediación se haya producido pero no se haya solventado el problema.

#### 2. Actuaciones: El equipo instructor establecerá el plan de trabajo, atendiendo a las siguientes pautas:

Valorará nuevamente la necesidad de adoptar medidas cautelares, tales como apartar a las partes implicadas mientras se desarrolla la instrucción.

Recabará cuanta información considere precisa acerca del entorno de las partes implicadas.

Determinará las personas que van a ser entrevistadas, atendiendo fundamentalmente a las propuestas de la persona afectada y de la persona denunciada.

Llevará a cabo las entrevistas, para lo cual: recabará de las personas entrevistadas el consentimiento expreso y por escrito para poder acceder a la información que sea precisa para la instrucción del procedimiento de investigación. o informará a las personas entrevistadas de que la información a la que tenga acceso en el curso de la instrucción del procedimiento y las actas que se redacten serán tratadas con carácter reservado y confidencial, excepto en el caso de que deban ser utilizadas por la empresa en un procedimiento judicial o administrativo. Se les indicará que no deberán revelar a nadie el contenido de la entrevista y siempre que la persona afectada o la persona denunciada lo haya requerido, ofrecerá a las personas entrevistadas la posibilidad de que, si lo desean, la representación legal de los trabajadores esté presente durante la entrevista.

Redactará actas de todas las reuniones y entrevistas que se celebren, garantizando total confidencialidad y reserva de su contenido. Dichas actas, firmadas por los intervinientes, quedarán en poder del equipo instructor.

Determinará las pruebas que se deban practicar, establecerá el procedimiento para su obtención y practicará las pruebas que se determinen custodiando debidamente las mismas.

El equipo instructor informará del procedimiento que se va a seguir a las partes directamente implicadas y podrá contar con la colaboración de otras personas para el desarrollo de las actuaciones.

La intervención formal tendrá una duración máxima de 15 días laborables. No obstante, el equipo instructor podrá determinar la ampliación del plazo en casos excepcionales.

3. Resolución: Una vez finalizada la instrucción, el equipo instructor, en un plazo de 5 días laborables, redactará un informe final de conclusiones que será presentado a la Dirección del Departamento de RRHH, en el que se propondrán las medidas a adoptar.

Violencia de género: Permisos especiales.

Se estará a lo dispuesto en la legislación regulada al efecto vigente en cada momento, así como a lo dispuesto en el artículo 30 del presente convenio.

## CAPÍTULO IX

### Sobre las retribuciones

#### Artículo 49. *Premio discrecional.*

A efectos de recompensar aquellas conductas y cualidades sobresalientes de los operativos, en especial el espíritu de servicio y de superación profesional, la fidelidad hacia la empresa y permanencia en la misma, ésta podrá otorgar a los mismos, de forma individual o colectiva, siempre y cuando no haya mediado sanción calificada como muy grave, los premios detallados a continuación:

Al cumplir los cinco años de permanencia efectiva en la empresa (que no tiene por qué coincidir con la antigüedad) un premio de 200 € brutos, abonables en la nómina del mes de diciembre.

Al cumplir los diez años de permanencia en la empresa (que no tiene por qué coincidir con la antigüedad) un premio de 400 € brutos, abonables en la nómina del mes de diciembre.

Al cumplir los quince años de permanencia en la empresa (que no tiene por qué coincidir con la antigüedad) un premio de 600 € brutos abonables en la nómina del mes de diciembre.

Al cumplir los veinte años de permanencia en la empresa (que no tiene por qué coincidir con la antigüedad) un premio de 800 € brutos, abonables en la nómina del mes de diciembre.

Al cumplir los veinticinco años de permanencia en la empresa (que no tiene por qué coincidir con la antigüedad) un premio de 1.500 € brutos abonables en la nómina del mes de diciembre.

#### Artículo 50. *Cuota sindical.*

Ambas partes firmantes, de común acuerdo, establecen que la empresa, podrá descontar en la nómina mensual de los trabajadores y a petición de éstos el importe de la cuota sindical correspondiente.

El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la dirección de la empresa escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento y la central o sindicato a que pertenece. La cuantía de la cuota deberá ser transferida a la cuenta

corriente que el sindicato previamente haya indicado. La empresa efectuará las antedichas detracciones, salvo indicación en contrario.

La Dirección de la empresa entregará listado de las transferencias a la representación sindical legal que lo solicite.

#### Artículo 51. *Anticipos.*

El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado, sin que pueda exceder del 90 por 100 del importe de su retribución total mensual de las tablas de retribución del anexo salarial, en un plazo máximo de cuatro días hábiles desde su solicitud. Este anticipo podrá realizarse, además, a cargo de las pagas extras de diciembre y julio, hasta un máximo de cuatrocientos cincuenta euros.

En todo caso, la empresa estudiará casos especiales individualmente.

Los anticipos deberán ser devueltos por el trabajador cuando se pacten individualmente, a excepción de los solicitados a cuenta de las pagas extraordinarias, cuya devolución coincidirá con la paga extra objeto del anticipo.

#### Artículo 52. *Retribuciones.*

La empresa garantiza la percepción de haberes por meses vencidos antes del día cinco del mes siguiente al devengo de dichos haberes. La retribución del personal comprendido en el ámbito de aplicación de este convenio colectivo estará constituida por el salario base y los complementos del mismo reflejados en el Anexo I de las tablas de retribución y corresponde a la jornada normal de trabajo a que se refiere el artículo 25 del presente convenio colectivo.

#### Salario base

Complementos:

De puesto de trabajo:

Plus de responsable o coordinador/a.

Plus de trabajo nocturno.

Plus festivo.

Plus de Navidad y año nuevo.

Plus de Servicio.

De cantidad o calidad de trabajo: Horas extraordinarias.

De vencimiento superior al mes:

Paga de Navidad.

Paga de verano.

Indemnizaciones o suplidos:

Plus de transporte.

Plus de mantenimiento de vestuario.

a) Salario base: se entenderá por la retribución correspondiente en cada una de las categorías profesionales a una actividad normal, durante la jornada fijada en este convenio colectivo. En salario base se entenderá siempre referido a la jornada legal establecida en este convenio colectivo.

b) Complementos:

b.1) Puesto de trabajo:

1. Plus de responsable: 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.

2. Plus de nocturnidad: Se entenderá como trabajo nocturno el realizado entre las veintidós y las seis horas. En ningún caso el abono por este concepto podrá suponer más de la totalidad de la jornada ordinaria a realizar. Se percibirá por este plus la cantidad reflejada en el Anexo II. Se pagará por hora trabajada y el importe será igual para todas las categorías.

3. Plus festivo: Se entenderá como trabajo festivo el realizado los sábados domingos y festivos. Se percibirá por este plus la cantidad reflejada en el Anexo II por hora trabajada, para todas las categorías.

4. Plus de Navidad y año nuevo: Los trabajadores que realicen su jornada laboral en la noche del 24 al 25 de diciembre así como en la noche del 31 al 1 de enero, percibirán una compensación económica por el importe señalado en el Anexo II, en función de la jornada total realizada, o en su defecto, a opción del trabajador, disfrutaran de un día de descanso compensatorio.

5. Plus de Servicio: Se devengará cuando así se acuerde mediante pacto individual en virtud de las especiales características del puesto asignado. No tendrá carácter personal ni consolidable, por lo que se suprimirá su abono cuando desaparezcan las condiciones que dieron lugar a su devengo.

b.2) De cantidad o calidad de trabajo:

1. Horas extraordinarias: se estará a lo establecido en el artículo 26 del presente convenio colectivo.

b.3) De vencimiento superior al mes:

1. Paga de junio: se devengará del 1 de julio al 30 de junio del año siguiente. Independientemente de la finalización de su devengo, el pago se realizará entre el 13 y el 15 de julio, siendo el importe de una mensualidad del salario base mas plus de transporte y vestuario.

2. Paga de Navidad: se devengará del 1 de enero al 31 de diciembre. Independientemente de la finalización de su devengo, el pago se realizará entre el 13 y el 15 de diciembre, siendo el importe de una mensualidad del salario base, mas plus de transporte y vestuario.

b.4) Indemnizaciones o suplidos:

1. Plus de transporte y distancia: se establece como compensación a los gastos de desplazamiento y medios de transporte dentro de la localidad así como desde el domicilio al centro de trabajo y su regreso.

2. Plus de mantenimiento de vestuario: se establece como compensación de gastos que obligatoriamente correrá a cargo del trabajador, por limpieza y conservación del vestuario y calzado.

Los conceptos variables, horas extras, nocturnidad, etc., serán abonados en la nómina del mes siguiente, en caso de las horas extraordinarias podrán ser compensadas de acuerdo al artículo 26 del presente convenio.

## CAPÍTULO X

**Formación continua profesional**Artículo 53. *Formación.*

Las partes firmantes asumen el contenido íntegro del Real Decreto 1046/2003, de 1 de agosto, por el que se regula el subsistema de formación profesional continua, declarando que éste desarrollará sus efectos en el ámbito funcional del presente convenio colectivo.

Queda facultada la comisión territorial para desarrollar cuantas iniciativas sean necesarias y conducentes a la aplicación de dicho acuerdo.

El personal operativo de esta empresa vendrá obligado a asistir a los cursos, practicas de adiestramiento, entrenamiento y demás actividades formativas de carácter profesional que estipule la legislación vigente o lo aconsejen las circunstancias del mercado, y ello dentro de la jornada laboral.

La empresa deberá informar a los representantes de los trabajadores de los planes de formación profesional a realizar, bajo el objetivo general de la mejor adaptación de la empresa a las circunstancias del mercado.

## CAPÍTULO XI

**Derecho supletorio**

En lo no regulado por el presente convenio colectivo, se estará a lo dispuesto en las normas de general y pertinente aplicación.

## ANEXO I

**Tablas salariales**1. *Personal directivo y titulado*

Categoría	Salario base	Plus actividad	Plus distancia	Plus vestuario	Plus de especialización	Total
Director/a General . . . . .	1.698,30		49,77			1.748,06
Director/a Administrativo. . . . .	1.619,26		49,77			1.669,03
Director/a de Personal . . . . .	1.619,26		49,77			1.669,03
Jefe/a de Departamento. . . . .	1.579,94		49,77			1.629,70
Titulado Superior . . . . .	1.505,09		49,77			1.554,86
Titulado Medio . . . . .	1.449,26		49,77			1.499,02
Delegado/a . . . . .	1.315,17		49,77			1.364,93

2. *Personal Administrativo*

Categoría	Salario base	Plus actividad	Plus distancia	Plus vestuario	Plus de especialización	Total
Jefe/a 1.º Adm . . . . .	849,72	10,76	49,77	51,51	165,39	1.127,15
Jefe/a 2.º Adm . . . . .	774,06	10,76	49,77	51,51	154,75	1.040,84
Oficial 1.º Adm . . . . .	704,99	10,76	49,77	51,51	145,23	962,25
Oficial 2.º Adm . . . . .	642,18	10,76	49,77	51,51	131,91	886,13
Vendedor/a-Comercial . . . . .	642,80		49,77	51,51		744,08
Auxiliar Admv . . . . .	642,80		49,77	51,51	82,44	826,51
Aspirante Adm . . . . .	642,80		49,77	51,51		744,08
Recepcionista/Telefonista. . . . .	642,80		49,77	51,51		744,08

## 3. Mandos Intermedios

Categoría	Salario base	Plus actividad	Plus distancia	Plus vestuario	Plus de especialización	Total
Jefe/a General de Servicios . . .	1.164,27		49,77	51,51	35,95	1.301,49
Jefe/a de Servicios . . . . .	947,65		49,77	51,51	37,99	1.086,92
Supervisor/a . . . . .	983,16		49,77	51,51	37,69	1.122,12
Encargado/a de Almacén . . . .	983,16		49,77	51,51	37,69	1.122,12

## 4. Oficios Varios

Categoría	Salario base	Plus actividad	Plus distancia	Plus vestuario	Plus de especialización	Total
Aparcacoches . . . . .	642,80		49,77	51,51		744,08
Auxiliar de Asistencia Social . . . . .	642,80		49,77	51,51		744,08
Auxiliar de Jardinería . . . . .	642,80		49,77	51,51		744,08
Azafato/a . . . . .	642,80		49,77	51,51		744,08
Auxiliar Servicios y Mantenimiento . . .	642,80		49,77	51,51		744,08
Auxiliar Servicios y Mantenimiento 1. <sup>a</sup>	642,80		49,77	51,51	80,25	824,32
Auxiliar de Estación . . . . .	642,80		49,77	51,51		744,08
Ordenanza . . . . .	642,80		53,82	52,94	68,56	818,12
Recepcionista-Telefonista . . . . .	642,80		49,77	51,51		744,08
Chofer-Conductor/a . . . . .	642,80		49,77	51,51		744,08
Mensajero/a . . . . .	642,80		49,77	51,51		744,08
Conserje . . . . .	642,80		54,42	54,59		751,81
Lector/a Contador . . . . .	642,80		49,77	51,51		744,08
Limpiador/a . . . . .	642,80	10,19	49,77	51,51		754,27

## ANEXO II

Plus festivo: 0,38.  
 Plus nocturnidad: 0,83.  
 Plus Navidad y Año nuevo: 60,82.  
 Kilometraje: 0,23.  
 Dietas: 1 comida: 8,45.  
 Dietas: 2 comidas: 16,53.  
 Dietas: Pernocta y desayuno: 26,84.  
 Dietas: Pernocta y 2 comidas: 36,77.

## ANEXO III

## Horas extraordinarias

## 1. Personal directivo y titulado

Categoría	Hora extra 2011 - Euros
Director/a General . . . . .	13,57
Director/a Administrativo . . . . .	12,95
Director/a de Personal . . . . .	12,95
Jefe/a de Departamento . . . . .	12,65
Titulado Superior . . . . .	12,07
Titulado Medio . . . . .	11,63
Delegado/a . . . . .	10,59

## 2. Personal Administrativo

Categoría	Hora extra 2011 – Euros
Jefe/A 1.º Adm . . . . .	8,75
Jefe/A 2.º Adm . . . . .	8,08
Oficial 1.º Adm . . . . .	7,47
Oficial 2.º Adm . . . . .	6,88
Vendedor/a-Comercial . . . . .	5,95
Auxiliar Admv . . . . .	6,41
Aspirante Adm . . . . .	5,95
Recepcionista-Telefonista . . . . .	5,95

## 3. Mandos Intermedios

Categoría	Hora extra 2011 – Euros
Jefe/a General de Servicios . . . . .	10,10
Jefe/a de Servicios . . . . .	8,44
Supervisor/a . . . . .	8,71
Encargado/a de Almacén . . . . .	8,71

## 4. Oficios Varios

Categoría	Hora extra 2011 – Euros
Aparcacoches . . . . .	5,95
Auxiliar de Asistencia Social . . . . .	5,95
Auxiliar de Jardinería . . . . .	5,95
Azafato/a . . . . .	5,95
Auxiliar Servicios y Mantenimiento . . . . .	5,95
Auxiliar Servicios y Mantenimiento 1. <sup>a</sup> . . . . .	6,40
Auxiliar de Estación . . . . .	5,95
Ordenanza . . . . .	6,35
Recepcionista/Telefonista . . . . .	5,95
Chofer-Conductor/A . . . . .	5,95
Mensajero/a . . . . .	5,95
Conserje . . . . .	5,95
Lector/a Contador . . . . .	5,95
Limpiador/a . . . . .	5,85