



## **III OTRAS RESOLUCIONES**

### **CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA E INNOVACIÓN**

*RESOLUCIÓN de 23 de enero de 2014, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro y se dispone la publicación del texto del Convenio Colectivo de Trabajo de la empresa "Eco Limpieza Extremadura", suscrito el 10 de diciembre de 2013. (2014060382)*

Visto el texto del Convenio Colectivo de trabajo "Eco Limpieza Extremadura" (código de convenio 06100121012014), que fue suscrito con fecha 10 de diciembre de 2013, de una parte, por representantes de la empresa, y de otra, por el Comité 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, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y Decreto 182/2010, de 27 de agosto, por el que se crea el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Segundo. Disponer su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 23 de enero de 2014.

La Directora General de Trabajo,  
MARÍA DE LOS ÁNGELES MUÑOZ MARCOS

## CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA DE ECO LIMPIEZA EXTREMADURA, SL

## PREÁMBULO

Este convenio colectivo está concertado por las representaciones de la empresa y trabajadores, estando ambas partes legitimadas por sus representados y constituido de acuerdo a lo estipulado en el título III del Estatuto de los Trabajadores.

## CAPÍTULO I

## EXTENSIÓN Y EFICACIA

**Artículo 1. *Ámbito de aplicación.***

El presente convenio colectivo, establece las normas básicas de las relaciones laborales entre Eco Limpieza Extremadura, SL, y sus trabajadores, cualesquiera que sea su grupo profesional.

**Artículo 2. *Ámbito funcional.***

El presente Convenio Colectivo será de aplicación a los trabajadores que desarrollen su actividad profesional en Eco Limpieza Extremadura, SL, dedicada a las actividades siguientes

- a) Las comprendidas en el campo de aplicación de la ordenanza laboral, (actualmente derogada) para las empresas dedicadas a la limpieza de edificios y locales, aprobada por Orden Ministerial de 15 de febrero de 1975, publicada en el BOE del mismo mes y año,
- b) Las de servicios auxiliares, tales como atención e información a terceros, de ocio y tiempo libre, promociones comerciales, asistencia administrativa, servicios de ordenanza.
- c) Las comprendidas en el sector de hostelería y dentro de las siguientes áreas funcionales siguientes: recepción, conserjería, restaurante bar, y limpieza.

La citada relación no es exhaustiva, por lo que es susceptible de ser ampliada con actividades existentes en la actualidad. La inclusión requerirá del dictamen previo de la Comisión Paritaria de este Convenio.

**Artículo 3. *Ámbito territorial.***

Las normas de este convenio colectivo, serán de aplicación en todos los centros de trabajo que tiene la empresa en la actualidad y los que puedan establecer en un futuro en la provincia de Badajoz.

**Artículo 4. *Ámbito temporal.***

El presente Convenio entrará en vigor le día de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura. No obstante, los efectos de este Convenio serán a partir del día uno de enero de 2013.

La vigencia de este Convenio es por el periodo del día 1 de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2014, prorrogándose tácitamente por periodos de dos años y de no mediar denuncia del mismo por cualquiera de las partes intervinientes.

**Artículo 5. Denuncia.**

La denuncia del presente Convenio Colectivo, se entenderá automática al momento de su vencimiento, en este caso, el 31 de diciembre de 2014. No obstante, la Comisión Negociadora se constituirá en la primera semana del mes de octubre de 2014.

**Artículo 6. Procedimiento para la inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.**

Cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores, se podrá proceder, previo desarrollo de un periodo de consultas en los términos del artículo 41.4 del Estatuto de los Trabajadores, a inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en este convenio colectivo, que afecten a las siguientes materias:

- a) Jornada de trabajo.
- b) Horario y distribución del tiempo de trabajo.
- c) Régimen de trabajo a turnos.
- d) Sistema de remuneración y cuantía salarial.
- e) Sistema de trabajo y rendimiento.
- f) Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.
- g) Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social.

Se entiende que concurren causas económicas, cuando de los resultados de la empresa se desprenda una situación económica negativa, en casos tales como la existencia de pérdidas actuales o previstas, o la disminución persistente de su nivel de ingresos o ventas. En todo caso, se entenderá que la disminución es persistente si se produce durante dos trimestres consecutivos. Los niveles de ingresos o ventas de cada uno de esos dos trimestres deben ser comparados con los registrados en el mismo trimestre del año anterior.

Se entiende que concurren causas técnicas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los medios o instrumentos de producción; causas organizativas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los sistemas y métodos de trabajo del personal o en el modo de organizar la producción y causas productivas cuando se produzcan cambios, entre otros, en la demanda de productos o servicios que la empresa pretende colocar en el mercado.

Cuando periodo de consultas finalice con acuerdo se presumirá que concurren las causas justificativas, y solo podrá ser impugnado ante la jurisdicción social por la existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión. El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no podrá prologarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio en la empresa. Asimismo, el acuerdo deberá ser notificado a la Autoridad Laboral.



En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria del convenio que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia fuera planteada. Cuando no alcance un acuerdo, será perceptiva la utilización del procedimiento de arbitraje vinculante regulado en el V Acuerdo sobre solución autónoma de conflictos laborales(sistema extrajudicial), publicado en el BOE n.º 46, de 23 de febrero de 2012, cuando la inaplicación de las condiciones de trabajo afecte a centros de trabajo de la empresa situados en el territorio de más de una comunidad autónoma, o en el correspondiente acuerdo sobre solución autónoma de conflictos laborales(sistema extrajudicial), de las comunidades autónomas en los demás casos, en cuyo caso el laudo arbitral tendrá la misma eficacia que los acuerdos en periodo de consultas y solo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

## CAPÍTULO II

### ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN

#### **Artículo 7. Absorción y compensación.**

Las condiciones contenidas en este Convenio son compensables y absorbibles respecto a las que vinieran rigiendo anteriormente, estimadas en su conjunto y en cómputo anual.

#### **Artículo 8.**

El presente Convenio constituye un conjunto indivisible y las partes que lo acuerdan quedar recíprocamente vinculadas a su totalidad, adquiriendo el compromiso de respetar y cumplir todo lo pactado en él.

## CAPÍTULO III

### COMISIÓN PARITARIA

#### **Artículo 9.**

Se constituye una Comisión Paritaria, la cual estará integrada por los representantes de la Empresa y los miembros de la Representación Sindical firmantes de este Convenio, cuyas funciones son las siguientes:

- a) Interpretación de la totalidad de los artículos del presente Convenio Colectivo.
- b) Conciliación preceptiva en conflictos colectivos que supongan la interpretación de las normas del presente convenio.
  - b.1) En estos casos se planteará por escrito la cuestión objeto de litigio ante la Comisión Paritaria, siete días antes de la planificación de la reunión para su inclusión en el orden del día. Dicho orden del día se enviará a las partes, tres días antes de la celebración de la reunión, que deberá celebrarse obligatoriamente dentro de los quince días siguientes a la recepción del escrito. En el supuesto de no existir acuerdo entre las partes, determinará la jurisdicción social, con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a la comisión paritaria, tal y como dispone el art. 91 del ET y el art. 154 de la Ley 36/2011, de 10 octubre, reguladora de la jurisdicción social.



- b.2) Cualquiera de las partes de la Comisión Paritaria podrá convocar dichas reuniones. La parte convocante estará a comunicar a todos los componentes por carta certificada con acuse de recibo, en los plazos descritos en el apartado anterior. La convocatoria contendrá los siguientes datos: orden del día, lugar, hora y fecha de la reunión.
  - b.3) La Comisión estará formada por dos miembros de la parte empresarial y dos miembros de la parte social.
  - b.4) Cada representación entre empresa y trabajadores tomará su redécisión por mayoría simple de votos. Las decisiones adoptadas por la Comisión Paritaria tendrán siempre carácter vinculante.
  - b.5) Para que las reuniones sean válidas tendrán que asistir a las mismas, como mínimo, dos miembros de cada parte.
- c) Seguimiento de la aplicación de lo pactado.

#### CAPÍTULO IV

#### PRINCIPIOS GENERALES

##### ***Artículo 10. Principios Generales.***

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

Sin merma de la autoridad que corresponde a la dirección, los trabajadores, por medio de sus representantes legales, tendrán las funciones que les otorga el presente Convenio, el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones vigentes.

##### ***Artículo 11. Normas Generales.***

La organización del trabajo estará sujeta a la legislación laboral vigente y comprende entre otras las siguientes normas:

- a) La adjudicación a cada productor por parte de la empresa del número de elementos y de tarea necesaria, correspondiente al rendimiento mínimo exigible, según se establece en el cómputo mensual de la jornada de trabajo estipulado en el presente Convenio.
- b) El personal deberá prestar la debida atención, prudencia, pulcritud, vigilancia en ropas, enseres, útiles, vehículos y demás elementos que componen el equipo personal así como las demás instalaciones de la empresa y sus clientes.
- c) La movilidad y retribución del personal de la empresa, mediante el establecimiento de los cambios de trabajo, desplazamientos y traslados que exijan las necesidades de la organización de la producción de acuerdo con las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo.



## CAPÍTULO V

### PRESTACIÓN DEL TRABAJO

#### **Artículo 12. Prestación del trabajo.**

Las partes firmantes de este Convenio Colectivo se comprometen a que cada puesto de trabajo sea ocupado por el trabajador más idóneo en razón de sus cualidades técnicas, profesionales y humanas.

Para llevar a cabo tal compromiso, la empresa informará a los representantes de los trabajadores de los siguientes fines:

Promoción socio-laboral.

Corrección de deficiencias en el nivel profesional exigible, para la adaptación de nuevos puestos de trabajo dentro de la definición general de su grupo profesional.

#### **Artículo 13. Confidencialidad.**

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

## CAPÍTULO VI

### GRUPOS PROFESIONALES

#### **Artículo 14. Clasificación según la función.**

Las clasificaciones del personal consignadas en el presente Convenio, son meramente numerativas, no limitadas y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas y categorías enumeradas si las necesidades y el volumen de la empresa no lo requieren. En este aspecto será informada la representación de los trabajadores.

No son asimismo, exclusivos los distintos cometidos asignados a cada grupo profesional, pues todo trabajador incluido en el ámbito funcional de este Convenio Colectivo está obligado a efectuar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos de su competencia y sin menoscabo de su dignidad profesional.

#### **Artículo 15. Clasificación general.**

El personal de Eco Limpieza Extremadura, SL, se clasificará por razón de sus funciones en los grupos que a continuación se indican:

##### **I. Personal directivo y técnico titulado.**

*Subgrupo 1: Personal directivo.*

- a) Director: El que con carácter principal, y con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de la Empresa programando, planifican-

do y controlando el trabajo en todas sus fases, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.

- b) Director comercial: El que con carácter principal, y con título adecuado o amplia preparación teórico práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones mercantiles en su más amplio sentido, y planifica, programa y controla la política comercial de la empresa, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.
- c) Director administrativo: El que con carácter principal, y con título adecuado o amplia preparación teórico práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones administrativas en su más amplio sentido, y planifica, programa y controla la administración de la empresa, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.
- d) Jefe de Personal: El que con carácter principal, tiene a su cargo y responsabilidad el reclutamiento, selección y admisión del personal y la planificación, programación y control de la política de personal de la Empresa, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.
- e) Jefe de compras: El que con carácter principal y a las órdenes inmediatas de la dirección de la Empresa, con título adecuado o amplios conocimientos y capacidad, es responsable de las compras de material y aprovisionamiento de la Empresa, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.
- f) Jefe de Servicios: El que con carácter principal y a las ordenes inmediatas de la dirección de la Empresa, con título adecuado o amplios conocimientos, planifica, programa y controla, orienta y dirige y da unidad a la Empresa, siendo el responsable de la buena marcha y coordinación del trabajo realizado en las zonas y equipos productivos de la empresa, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.

*Subgrupo 2: Personal técnico titulado.*

- a) Titulado de grado superior: El que con carácter principal y aplicando sus conocimientos e investigación, análisis, estudio y preparación de los planes de trabajo, asesoran o ejecutan las actividades propias de su profesión, autorizado por título de Doctor o Licenciado, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.
- b) Titulado de grado medio: El que con carácter principal, presta servicios al igual que en el caso anterior, y autorizados por título de Peritaje, Graduado Social o análogo, sin perjui-



cio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.

- c) Titulado de Enseñanza Media Laboral o Profesional: El que con carácter principal, presta servicios al igual que los dos anteriores, autorizados por el oportuno título expedido para ello por la autoridad competente, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.

## **II. Personal administrativo.**

- a) Jefe de administración de primera: El que con carácter principal, provisto o no de poder, tiene la responsabilidad directa de la oficina de la Empresa. Dependen de él las diversas secciones administrativas a las que imprime unidad, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.
- b) Jefe de administración de segunda: El que con carácter principal, provisto o no de poder limitado, está encargado de una sección o departamento, sugiere y da unidad al trabajo que tiene encomendado y responde del mismo ante sus Jefes y distribuye el trabajo a sus subordinados sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.
- c) Cajero: El que con carácter principal, con o sin empleados a sus órdenes realiza bajo su responsabilidad, los cobros y pagos generales de la Empresa, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.
- d) Oficial administrativo de primera: El que con carácter principal, mayor de 20 años que actúa a las órdenes de un Jefe y tiene a su cargo un trabajo determinado que requiere cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.
- e) Oficial administrativo de segunda: El que con carácter principal, con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado a un Jefe, realiza trabajo de carácter auxiliar secundario que requiere conocimientos generales de técnica administrativa, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.
- f) Auxiliar administrativo: El que con carácter principal, mayor de 18 años, dedica su actividad a operaciones elementales administrativas y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de oficina, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.





- g) Telefonista: El que con carácter principal, tiene por misión estar al cuidado y servicio de la centralita, hacer recados dentro de la oficina, copiar documentos, recoger y entregar correspondencia y orientar al público en la oficina, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.
- h) Aspirante. El que con carácter principal, con edad comprendida entre los 16 y 18 años, se inicia en los trabajos burocráticos o de contabilidad para alcanzar la necesaria capacidad profesional, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.
- i) Cobrador: El que con carácter principal, dependiendo de la caja, realiza todo género de cobros y pagos, por delegación, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.

### **III. Personal de mandos intermedios.**

- a) Encargado General: El que con carácter principal, y por sus condiciones humanas, públicas y profesionales, con responsabilidad consiguiente ante la Empresa y a las inmediatas ordenes de dirección, gerencia o superiores, coordina el trabajo de los supervisores de zona y sector, indicando a los mismos las ordenes oportunas, e informa a la empresa de los rendimientos de personal, de los rendimientos de productividad y del control del personal y demás incidencias, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.
- b) Supervisores o Encargados de Zona: El que con carácter principal, a las órdenes inmediatas del Encargado general, tiene como misión la inspección de los centros de trabajo cuya vigilancia o inspección esté encomendada a dos o más Encargados de sector, de quienes recogerá la información oportuna para su traslado al Encargado General, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.
- c) Supervisor o Encargado de sector: El que con carácter principal, tiene a su cargo a su cargo el control de dos o más Encargados de grupo o edificio, siendo sus funciones específicas las siguientes:
  - 1.<sup>a</sup> Organizar el personal que tenga a sus órdenes de forma que los rendimientos sean normales, que la limpieza sea efectiva y eficiente, que el personal de servicios auxiliares cumplan debidamente con su cometido, evitando la fatiga de los productores.
  - 2.<sup>a</sup> Emitir los informes correspondientes para su traslado al Encargado general sobre las anomalías observadas y buen rendimiento de trabajo.
  - 3.<sup>a</sup> Reflejar en los partes diarios de producción y de los rendimientos de trabajo del personal bajo su mandato, informando de las incidencias que hubieren, a fin de que se corrijan, dentro de la mayor brevedad posible, subsanándose las mismas, y se eviten las reincidencias.



Estas funciones son sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.

- d) Encargado de grupo o servicio: El que con carácter principal, tiene a su cargo el control de 10 ó más trabajadores, siendo sus funciones las siguientes:
- 1.<sup>a</sup> Organizar el trabajo del personal que tenga a sus ordenes de forma que los rendimientos sean normales y eficientes, evitando la fatiga innecesaria de los productores.
  - 2.<sup>a</sup> Distribuir el trabajo o indicar el modo de realizarlo, teniendo a su cargo además, la buena administración del material y útiles de limpieza y la buena utilización de los mismos.
  - 3.<sup>a</sup> Reflejar en los partes diarios la producción y los rendimientos del personal bajo su mando, además de la calidad del servicio, remitiendo dichos partes a sus superiores e informando de las incidencias del personal de su servicio o de cualquier índole que se produzca.
  - 4.<sup>a</sup> Entra dentro del campo de su responsabilidad la corrección de anomalías e incidencias que se produzcan.

Estas funciones son sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.

- e) Responsable de equipo: El que con carácter principal y realizando las funciones específicas de su categoría profesional tiene, además, la responsabilidad de un equipo de 3 a 9 trabajadores. Durante la parte de la jornada laboral que a tal efecto determine la Dirección de la Empresa ejercerá funciones específicas de control y supervisión con idéntica responsabilidad que el Encargado de grupo o edificio, mientras que en la restante parte de su jornada realizará funciones de limpiador, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.

#### **IV. Personal operativo.**

- a) Especialista: El que con carácter principal, mayor de 18 años, que con plenitud de conocimientos teóricos-prácticos y de facultades domina en su conjunto el manejo y funcionamiento de útiles y máquinas industriales (no electrodomésticos) propios y adecuados para la limpieza en general y aplicar racionalmente y para cada caso los tratamientos adecuados, con iniciativa, rendimiento, responsabilidad, habilidad y eficacia que requiere el uso de materiales, equipos productos, útiles o máquinas, atendiendo en todo caso a la vigilancia y mantenimientos de las máquinas, útiles o vehículos necesarios para el desempeño de su misión, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.
- b) Peón especializado: El que con carácter principal, hombre o mujer, mayor de 18 años, que realiza funciones concretas y determinadas propias de las empresas de limpieza, que sin



haber alcanzado la plenitud de conocimientos y facultades para ostentar la categoría de especialista exigen, cierta practica y especialización, así como atención en trabajos que impliquen peligrosidad o riesgo, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.

- c) Limpiador o Limpiadora: El que con carácter principal, hombre o mujer, que ejecuta las tareas de fregado, desempolvado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo, considerados como de uso domestico, aunque estos sean de mayor potencia , de suelos, de techos, paredes, mobiliarios, etc., de locales, recintos y lugares, así como cristalerías, puertas, ventanas desde el interior de los mismos, o en escaparates, sin que se requiera para la realización de tales tareas más que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ordene, con la aportación de un esfuerzo físico esencialmente, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.
- d) Conductor Limpiador: El que con carácter principal, hombre o mujer, que estando en posesión del carnet de conducir correspondiente a la clase de vehículo de que se trate, realiza indistintamente las tareas propias del personal de limpieza y las correspondientes a un conductor utilizando un vehículo que ponga a su disposición la Empresa para desplazarse con mayor rapidez a los diversos lugares o centros de trabajo o para cualesquiera otras tareas que le sean ordenadas por la Empresa, tales como reparto y distribución del personal o materiales o transporte en general, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.

#### **V. Personal de oficios varios.**

- a) Oficial: El que con carácter principal, habiendo realizado el aprendizaje de un oficio determinado ejecuta con iniciativa y responsabilidad todas o algunas de las labores propias del mismo con rendimiento correcto, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.
- b) Ayudante: El que con carácter principal, mayor de 18 años, que realiza funciones concretas, que no constituyen labor cualificada de oficio, o que, bajo la inmediata dependencia de un oficial, colabora en funciones propias de éste y bajo su responsabilidad, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.
- c) Peón: El que con carácter principal, mayor de 18 años, encargado de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzo y atención sin la exigencia de práctica operatoria alguna, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.
- d) Aprendiz: El que con carácter principal, esta ligado a la Empresa por un contrato especial de formación, por cuya virtud el empresario, a la vez que utiliza su trabajo, se obliga a



enseñarle prácticamente, por sí o por otro, algunos de los llamados oficios clásicos, o los conocimientos básicos de la enseñanza general reglada vigente, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.

#### **VI. Personal servicios auxiliares.**

- a) Auxiliar de Servicios: El que con carácter principal, realiza con formación suficiente, uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la correcta prestación del servicio, tareas auxiliares, que requieren una formación técnica demostrable u experiencia suficientemente acreditada, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.
- b) Auxiliar de Mantenimiento: El que con carácter principal, realiza con formación técnica suficiente o experiencia acreditada y con la aprobación de la Dirección de la Empresa, uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la correcta prestación del servicio, tareas de mantenimiento en cualquier clase de inmueble tendentes al buen funcionamiento de las instalaciones, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.
- c) Auxiliar de Apoyo: El que con carácter principal, debidamente uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine y que con conocimientos elementales, se le encomiendan con cargos a terceros, depósito, etiquetado e inventarios de todo tipo de mercaderías, recados, cobros, pagos, recepción y entrega de correspondencia y documentos, así como su clasificación y reparto. Control de tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida en el interior de fábricas, centros educativos, plantas de producción de energía, grandes centros de procesos de datos, grandes almacenes o en cualquier clase de edificios e inmuebles, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.
- d) Auxiliar de Personas con Movilidad reducida: El que con carácter principal, mayor de 18 años, realiza, uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la correcta prestación del servicio, tareas de asistencia de personas con movilidad reducida, tanto física como psíquica, que se realicen en centros públicos o privados, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.
- e) Auxiliar de Comunicación: El que con carácter principal, realiza uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la correcta prestación del servicio, tareas de recepción de llamadas y control de centralita telefónica, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.
- f) Grabador de datos: El que con carácter principal, realiza uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la correcta prestación del servi-



cio, tareas de grabación de datos, control de ficheros y gestión informática, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.

- g) Auxiliar de Organización: El que con carácter principal, realiza uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la correcta prestación del servicio, tareas de organización en eventos de carácter deportivo, dentro de los pabellones o estadios, destinados a este tipo de actos, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.
- h) Conductor: El que con carácter principal y estando en posesión del permiso de conducir adecuado al vehículo a utilizar, podrá desempeñar las funciones de mensajería, transporte de material o personal, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.
- i) Azafata/o: El que con carácter principal, hombre o mujer, está encargado de recibir a los clientes, personal, proporcionar la información que soliciten dentro de sus funciones, anunciarles y conducirles ante la persona o personas con quien deseen hablar, atienden las solicitudes de información o de entrevistas, conciertan las mismas, las preparan en sus aspectos formales y materiales, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.
- j) Ordenanza: El que con carácter principal y debidamente uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine desempeñará las siguientes funciones: información en los accesos, comprobación del estado y funcionamiento de las instalaciones y de su gestión, comprobación y control del estado de las calderas e instalaciones generales en cualquier clase de inmueble para garantizar su funcionamiento, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.
- k) Empaquetador: El que con carácter principal, realiza labores de preparación de pedidos para que después de su preparación se realice su entrega en domicilio diariamente. El desarrollo de su labor comprende igualmente la realización de la documentación precisa para llevar los controles exigidos respecto de las entregas e incidencias, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.
- l) Reponedor: El que con carácter principal, realiza, uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la correcta prestación del servicio, tareas de reposición, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.
- m) Promotor comercial: El que con carácter principal, uniformado con las prendas que le empresa determine y con conocimientos suficientes se le encomienden tareas de promoción de productos, bienes o servicios, con cargo a terceros. Su trabajo se desarrollará preferentemente en grandes almacenes, superficies o cualquier clase de edificios e inmuebles,



sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.

### **VII. Personal servicios hostelería.**

- a) Conserje: El que con carácter principal, realiza de manera cualificada, con iniciativa, autonomía y responsabilidad de la asistencia o información a los clientes y de los trabajos, administrativo correspondientes. Atender a los clientes en los servicios propios de conserjería. Informar a los clientes sobre los servicios de los establecimientos. Ejecutar las labores de atención al cliente en los servicios solicitados. Recibir, tramitar y dirigir las reclamaciones de los clientes a los servicios correspondientes, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.
- b) Camarero/a: El que con carácter principal y de manera cualificada, autónoma y responsable, el servicio y venta de alimentos y bebidas. Preparar las áreas de trabajo para el servicio. Realizar la atención directa al cliente para el consumo de bebidas y comidas. Elaborar para el consumo viandas sencillas. Transportar útiles y enseres necesarios para el servicio. Controlar y revisar mercancías y objetos de uso de la sección. Colaborar en el montaje, servicio y desmontaje de bufetes. Realizar trabajos a la vista del cliente tales como flambear, cortar, trincar, desespinar, etcétera. Colaborar con el jefe de comedor de la preparación y desarrollo de acontecimientos especiales. Podrá coordinar y supervisar los cometidos propios de la actividad de su área. Informar y aconsejar al cliente sobre la composición y confección de los distintos productos a su disposición. Podrá atender reclamaciones de clientes. Facturación y cobro del cliente, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.
- c) Ayudante de camarero: El que con carácter principal y con alguna autonomía y responsabilidad en el servicio y venta de alimentos y bebidas. Realizar labores auxiliares. Conservar adecuadamente su zona y utensilios de trabajo. Preparar áreas de trabajo para el servicio. Colaborar en el servicio al cliente. Preparar el montaje del servicio, mesa, tableros para banquetes o convenciones, sillas, aparadores o cualquier otro mobiliario o enseres de uso común en salones, en restaurantes, cafeterías o bares. En las empresas donde las áreas inherentes a este departamento sean asumidas por el empresario, persona física, realizar las funciones del servicio en restaurante bajo la supervisión y directrices emanadas directamente del mismo o persona en quién este delegue. Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación. Colaborar en la facturación y cobro del cliente, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.
- d) Gobernante/a o Encargado/a General: El que con carácter principal y de manera cualificada la dirección, control y seguimiento del conjunto de tareas que componen el servicios de pisos, áreas públicas, áreas internas, lavandería y lencería, controlando y supervisando los servicios de lavandería, planchado y costura, asimismo es responsable de la organización del personal a su cargo. Organizar, dirigir y coordinar el personal a su cargo. Dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área. Dirigir, supervisar y controlar las compras y existencias de ropa blanca, productos de mantenimiento y limpieza. Encargarse

del control e inventario de mobiliario, enseres y materiales de las habitaciones y organización del trabajo de servicio de pisos, áreas públicas, internas y lavandería. Elaborar las estadísticas e informes de su área a la dirección del hotel y otros departamentos, así como la dirección de la formación del personal a su cargo, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.

- e) Camarero/a de Pisos: El que con carácter principal y de manera cualificada la limpieza y arreglo de las habitaciones y pasillos, así como del orden de los objetos de los clientes. Limpiar y ordenar las habitaciones, baños y pasillos entre las habitaciones de clientes. Controlar el material, productos de los clientes y comunicar a sus responsables las anomalías en las instalaciones y los objetos perdidos. Realizar la atención directa al cliente en las funciones propias de su área. Realizar las labores propias de lencería y lavandería, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.
- f) Auxiliar de pisos y limpieza: El que con carácter principal y de manera no cualificada de las tareas auxiliares de limpieza y arreglo de pisos y áreas públicas. Preparar, transportar y recoger los materiales y productos necesarios para la limpieza y mantenimiento de habitaciones y áreas públicas e internas. Preparar las salas para reuniones, convenciones, etcétera. Limpiar las áreas y realizar labores auxiliares, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.
- g) Encargado de mantenimiento y servicios auxiliares: El que con carácter principal, y de manera cualificada realiza además de las labores propias de mantenimiento de las instalaciones, la dirección, control y seguimiento de las tareas auxiliares de las instalaciones. Dirigir, organizar y coordinar el personal a su cargo. Dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área. Instruir a los trabajadores de su área. Dirigir, supervisar y controlar y efectuar el cálculo de costes de las reparaciones, modificaciones y mantenimiento de las instalaciones. Proponer a la dirección las mejoras e innovaciones de equipos e instalaciones, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.
- h) Auxiliar de Mantenimiento y servicios auxiliares: El que con carácter principal, realiza de manera cualificada las tareas relacionadas con el mantenimiento de las instalaciones generales en cualquier clase de inmueble para garantizar su funcionamiento, sin perjuicio de otras afines o correlacionadas con las mismas, debiendo entenderse que su enumeración tiene mero carácter enunciativo sin que en ningún caso pueda considerarse lista cerrada.

## CAPÍTULO VII

### CONTRATACIÓN

#### **Artículo 16. Contratación.**

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



Será personal contratado para obra o servicio determinado aquel cuya misión consista en atender la realización de una obra o servicio determinado con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad normal de la empresa. Este tipo de contrato quedará resuelto por las siguientes causas:

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

Será personal eventual aquel que ha sido contratado por la empresa con ocasión de prestar servicios para atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aún tratándose de la actividad normal de la empresa, siempre que la duración máxima de estos contratos no sea superior a seis meses en un periodo de doce meses.

Será personal interino, aquél que se contrate para sustituir a otro de la empresa con derecho de reserva del puesto de trabajo, durante su ausencia por IT, vacaciones, etc.

Será personal temporal aquel que haya sido contratado en virtud de las disposiciones legales vigentes y específicas de para este tipo de contrato.

Tanto el régimen jurídico de estos tipos de contrato como el de aquellos otros no incluidos en este artículo será el establecido en las legislaciones vigentes en cada momento.

Será fijo de plantilla:

- a) El personal contratado por tiempo indefinido una vez haya superado el periodo de prueba.
- b) El personal eventual cuya relación contractual supere los topes de los distintos tipos de contratos temporales, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.
- c) El personal que, contratado para servicios determinados, siguiera prestando servicios en la empresa terminados aquellos.
- d) El personal interino que una vez incorporado al servicio el sustituido siga prestando servicios de carácter permanente no interino en la empresa.

#### **Artículo 17. Periodo de Prueba.**

Los periodos de prueba que se deben respetar, en las contrataciones iniciales serán las siguientes:

- a) Quince días para los contratos temporales.
- b) Un mes para los contratos indefinidos.
- c) Dos meses para los contratos que se realicen con el grupo de profesional de Personal Operativo en los niveles de Peón Especializado y Especialista y en todos los niveles de los





Grupos Profesionales de Personal de Mandos Intermedios, Personal Administrativo y Personal Directivo.

d) El resto de categorías se regirá por lo regulado en el Estatuto de los Trabajadores.

**Artículo 18. Personal Indefinido.**

Adquirirán la condición de fijos los trabajadores que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Personal contratado por tiempo indefinido una vez haya superado el periodo de prueba.
- b) Personal eventual cuya relación contractual supere los topes de los distintos tipos de contratos en la legislación vigente.
- c) Personal que, contratado para servicios determinados, siguiera prestando servicios en la empresa terminados aquéllos.
- d) Personal interino, que una vez reincorporado al servicio el sustituido, siga prestando servicios.
- e) Personal con contratos eventuales, excepto en los casos de interinidad, primeras limpiezas y limpiezas extraordinarias, tendrán derecho a recibir una indemnización económica, de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente.

**Artículo 19. Cláusulas de obligado cumplimiento.**

En todo tipo de contrato se hará constar con carácter obligatorio, los centros de trabajo y horas de dedicación a los mismos, diaria, semanal o anual y frecuencia de realización de los mismos.

En los contratos de trabajadores fijos-discontinuos, dichas menciones serán sustituidas por una indicación sobre la duración estimada de la actividad, así como la forma y orden de llamamiento, haciendo especial hincapié en la jornada laboral estimada y su distribución

De no observarse lo anterior en los supuestos de los contratos a tiempo parcial y fijos-discontinuos, el contrato se presumirá celebrado a jornada completa, salvo prueba en contrario que acredite el carácter parcial de los servicios.

**Artículo 20. Preferencia en el puesto de trabajo.**

En el supuesto de que por cualquier causa quedara vacante un puesto de trabajo en un Centro de Trabajo, este podrá ser solicitado por trabajadores de la empresa, teniendo preferencia al mismo el de mayor antigüedad y misma categoría. En el caso de que opten a citado puesto dos o más trabajadores con la misma antigüedad y categoría, se sorteará entre dichos solicitantes.

Para el caso de cambio de turno será de aplicación lo dispuesto en el párrafo anterior. Todo este proceso deberá ser comunicado a los Representantes de los Trabajadores.

**Artículo 21. Modificaciones de las condiciones de trabajo.**

Cuando existan probadas razones económicas, técnicas, organizativas o productivas podrán acordarse modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo.



El proceso por el cual se modificaran las condiciones de trabajo, se llevará a cabo a través de lo establecido en la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral.

### **Artículo 22. Movilidad geográfica.**

Dadas las especiales características en que se realizan la prestación de los servicios, la movilidad del personal vendrá determinada por las facultades de organización de la Empresa, que procederá a la distribución del personal entre sus diversos lugares de trabajo en la manera más racional y adecuada a los fines productivos.

Por consiguiente, en los contratos de trabajo se podrá consignar, en aquellos casos en que sea necesario, que la prestación de servicios se hará en centros de trabajo móviles e itinerantes, es decir, que el personal es contratado para ser trasladado, quedando por tanto, no afectado por el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores, y constituyéndose la movilidad en circunstancia principal del contrato.

## RETRIBUCIONES

### **Artículo 23. Salarios.**

Los salarios pactados desde el 1 de enero de 2013 hasta el día 31 de diciembre de 2013, serán los que se especifican, para los distintos grupos profesionales, en el Anexo 1 de este Convenio.

“El aumento real de este Convenio, en su conjunto y en relación con las existentes a 31 de diciembre de 2012, será del 0 % para el año 2013. Para los próximos años, ambas partes, se reunirán en el mes de octubre de cada año para establecer el porcentaje de subida, si procede, en función del valor del IPC, y nunca superior al importe de este”.

Las cuantías que vinieran percibiendo los trabajadores en conceptos de pluses serán absorbidas y compensadas con los incrementos salariales. Cuando dichos pluses se hallen establecidos como contraprestación de un trabajo específico, se dejarán de percibir cuando se deje realizar dicho trabajo específico.

El pago de salarios se efectuará por meses vencidos, dentro del quinto día hábil del mes siguiente. Caso de pasarse del décimo día hábil sin haberse efectuado el abono de salarios los trabajadores tendrán derecho a la percepción del 10 % de recargo sobre las cantidades no cobradas.

El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado sin que pueda exceder del 90 % del importe de su salario, en un plazo máximo de 4 días hábiles desde la solicitud.

### **Artículo 24. Gratificaciones Extraordinarias.**

Todo el personal afectado por el presente Convenio percibirá dos pagas extraordinarias reflejadas en el Anexo 1, incrementando cada uno de ellas la antigüedad consolidada que proceda. Los devengos de dichas extraordinarias serán: La de verano, desde el 1 de enero hasta el 30 de junio. La de Navidad, del 1 de julio al 31 de diciembre.



La fecha límite para el pago de estas gratificaciones extraordinarias son las siguientes: Gratificación de Verano, el 15 de julio, Gratificación de Navidad, el 15 de diciembre.

Las pagas extraordinarias, durante la vigencia de este Convenio, serán de 30 días cada una de ellas.

#### **Artículo 25. Antigüedad.**

Las partes firmantes del presente convenio, acuerdan congelar la antigüedad a fecha de 31 de diciembre de 2012.

El trabajador que a 31 de diciembre de 2012, estuviese percibiendo el complemento personal de antigüedad. Consolidará la cuantía a dicha fecha, pasándose a llamar dicho complemento salarial, "antigüedad consolidada"

#### **Artículo 26. Horas extraordinarias.**

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas que se realicen sobre la jornada diaria establecida en el calendario laboral. Queda prohibida la realización de horas extraordinarias que no sean de carácter estructural. Tendrán esta consideración las que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros y otros daños que pongan en peligro las instalaciones de la empresa y/o materias primas almacenadas, por averías que requieran reparación inmediata.

Las horas extraordinarias se compensarán, con tiempo de descanso. Excepcionalmente, podrán compensarse por su abono en metálico sin que, en ningún caso, pueda ser superior al 75 % de la hora ordinaria en día laborable y al 100 % en domingos y festivos.

El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a 80 al año ni a 15 al mes.

Estos topes se verán reducidos para los contratos celebrados por tiempo determinado en proporción al tiempo de duración del contrato.

En todo caso queda prohibida la realización de horas extraordinarias en trabajos a turnos, trabajos nocturnos y contratos a tiempo parcial.

#### **Artículo 27. Finiquito.**

Las empresas comunicarán necesariamente la extinción del contrato con quince días de antelación y el finiquito especificado. En el finiquito según modelo especificado en el Anexo 2, podrá optar el trabajador a que deba ser firmado por la Representación de los Trabajadores. La firma del trabajador supondrá la acreditación de la recepción de las cantidades señaladas, sin tener carácter liberatorio.

#### **Artículo 28. Prendas de Trabajo.**

La empresa facilitará, a la contratación, al personal de nuevo ingreso dos uniformes, reponiéndose anualmente uno de ellos previa devolución del usado. Dicha reposición se entiende a los doce meses de permanencia en la Empresa, salvo cuando su deterioro sea manifiesto. En los casos de gestación, las prendas serán adecuadas a este estado. Al cese del trabajador, este devolverá a la Empresa los dos uniformes. Asimismo, serán devueltas las prendas que se faciliten en los casos de gestación al terminar esta.



Igualmente se facilitarán los guantes de trabajo que fueran necesarios para el desempeño del trabajo.

La empresa calzado tipo zueco para las mujeres y deportivos para los hombres, en aquellos centros donde se realice jornada completa.

En el periodo de invierno se facilitará una prenda de abrigo adecuada, tipo anorak para las personas que trabajen en el exterior.

Los trabajadores están obligados a utilizar el vestuario facilitado por la Empresa.

#### ***Artículo 29. Plus de Transporte.***

Como complemento de carácter no salarial, se establece un plus de transporte de 3,80 Euros por día efectivo de trabajo, cuando este se realice en jornada máxima de lunes a sábados. Cuando la jornada sea inferior a la anteriormente señalada, se percibirá este plus proporcionalmente al tiempo de trabajo.

Cuando el lugar de trabajo se encuentre fuera del casco urbano, entendiéndose como tal el que al Ayuntamiento correspondiente tenga señalado para el servicio de taxi, se abonará, caso de realizar la jornada continuada, la cantidad de 1,36 euros por día de trabajo y si la jornada de trabajo es partida, de 2,71 euros por día de trabajo, sin perjuicio del abono de las dietas que pudieran corresponder. No procediendo, en estos casos, el abono del plus establecido en el párrafo anterior.

En uno u otro supuesto no se abonarán estas cantidades complementarias si la empresa se encarga del transporte de los trabajadores.

Este plus se abonará durante los 11 meses de trabajo efectivo, no siendo abonado durante el periodo de vacaciones.

#### ***Artículo 30. Plus de peligrosidad.***

Los trabajadores que realicen trabajos tóxicos, peligrosos o excesivamente peligrosos, percibirán un plus de peligrosidad resultante de aplicar el 30 % al Salario base de cada grupo profesional.

Si estas labores se realizasen únicamente la mitad de la jornada o menos percibirán dicho plus aplicando el 15 % al salario base de cada grupo profesional. Cuando estas labores se realicen en menos de 9 jornadas al mes, el porcentaje a aplicar al salario base será del 30 % si el tiempo invertido en estas labores es superior a media jornada, o el 15 % si es inferior y solo se abonarán por el tiempo que realmente se realicen estas labores.

#### ***Artículo 31. Plus de nocturnidad.***

Se establece un plus de nocturnidad equivalente al 30 % del salario base del convenio, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza.

#### ***Artículo 32. Domingos y festivos.***

El trabajo en días festivos será compensado con descanso, independientemente de los días descanso semanal.



## JORNADA Y DESCANSOS

### **Artículo 33. Jornada de trabajo.**

La jornada de trabajo para el año 2013 será de 1.826 horas anuales de trabajo efectivo, que se corresponde con una jornada semanal de 40 horas.

Los días 24 y 31, la jornada habitual se reducirá en dos horas diarias al final de la misma.

En las ferias locales la jornada se reducirá en una hora diaria al finalizar la misma. En los casos en que se trabaje menos tiempo de la jornada legal establecida, la reducción del tiempo en todos los casos será proporcional a la jornada realizada.

Los trabajadores que realicen su jornada de trabajo continuada a turnos, disfrutaran de 15 minutos de descanso en el transcurso de la misma, considerándose éste como tiempo efectivo de trabajo.

La jornada de esta actividad podrá realizarse en un periodo o dividida como máximo en 3 periodos, siempre que exista como mínimo una hora de descanso entre uno y otro.

### **Artículo 34. Descanso semanal.**

El trabajador que realice su servicio en domingo y su descanso semanal coincida con un día festivo tendrá derecho a otro día de descanso.

### **Artículo 35. Incapacidad Temporal.**

En caso de contingencia profesional derivada de accidente laboral, las empresas completarán las prestaciones de IT de la Seguridad Social hasta totalizar el 100 % del salario desde el primer día de producirse el accidente.

En los casos de enfermedad común o accidente no laboral, las empresas completaran las prestaciones de IT de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100 % del salario en el supuesto de que se precise hospitalización con intervención quirúrgica, desde el primer día del ingreso y hasta que se produzca el alta hospitalaria.

En los casos de enfermedad común o accidente no laboral, que no sea necesaria la hospitalización, se regirá por la normativa general y no procederá complemento de ninguna naturaleza.

En el supuesto de baja maternal, la empresa completará las prestaciones de la Seguridad Social hasta totalizar el 100 % del salario desde el día del nacimiento hasta la decimosexta semana de la baja. En el caso de parto múltiple se abonará el 100 % del salario durante dieciocho semanas.

### **Artículo 36. Jubilación.**

La empresa se compromete a facilitar la aplicación de la jubilación parcial y concertar contratos de relevo en los términos establecidos en el Real Decreto 1131/2002, de 31 de diciembre, y artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores.



En los casos de jubilaciones anticipadas la empresa abonará, como máximo, las indemnizaciones que se señalan a continuación, de mutuo acuerdo con los trabajadores:

- A los 60 años: 6 mensualidades.
- A los 61 años: 5 mensualidades.
- A los 62 años: 4 mensualidades.
- A los 63 años: 3 mensualidades.

Se entiende como mensualidades el Salario Base Convenio más antigüedad.

Para el abono de estas cantidades serán requisitos imprescindibles que el trabajador preste sus servicios mediante contrato indefinido y tener una antigüedad mínima de cinco años.

### **Artículo 37. Seguro.**

La empresa concertará un seguro individual o colectivo que garantice a sus trabajadores la percepción para sí o sus beneficiarios de la cantidad de 18.000,00 euros, en los supuestos de fallecimiento, incapacidad permanente absoluta o gran invalidez, derivadas de accidente de trabajo o enfermedad profesional.

La empresa estará obligada a entregar a los Representantes de los Trabajadores copia en vigor de la Póliza de Seguro.

Dicho seguro entrará en vigor al mes de publicarse el presente Convenio en el Boletín Oficial del Estado.

### **Artículo 38. Permisos retribuidos.**

Los trabajadores tendrán derecho a permiso retribuido en los casos y por el tiempo que se indica a continuación:

1. Por matrimonio del trabajador, 20 días.
2. Por matrimonio de padres, hijos, hermanos y nietos, de uno y otro cónyuge y previa justificación, tendrán derecho a un día de licencia siempre que este día sea laborable para el trabajador. Se amplía a 3 días por desplazamiento, cuando el hecho tenga lugar a una distancia superior o igual a 400 Km. del lugar de residencia. Si coincide con permisos o descansos reglamentarios éstos se incluirán dentro de los días de licencia.
3. Por bautizo de un hijo o nieto, un día de licencia en los mismos términos que el apartado anterior.
4. Por comunión de un hijo o nieto, un día de licencia en los mismos términos que el apartado anterior.
5. Por nacimiento de un hijo, 3 días de remuneración.
6. Por cambio de domicilio, 4 días de remuneración, contándose en estos días los festivos que coincidan.



7. Por fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, 3 días de remuneración. Si con tal motivo el trabajador necesita hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 4 días para una distancia igual o inferior a 100 Km. Y si el desplazamiento es superior a esta distancia el permiso será de 5 días.
8. Por accidente, enfermedad grave u hospitalización de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, 2 días de remuneración. Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 4 días. (Se consideran parientes de primer grado a los padres e hijos y, segundo grado a los abuelos, nietos y hermanos).
9. Por el tiempo necesario para asistir al consultorio médico por razones de enfermedad, que lo justifique posteriormente con el parte del médico que lo haya asistido.
10. Por tiempo necesario, previa justificación, para acompañar a un hijo menor a consulta médica.
11. Los trabajadores que se matriculen en cursos oficiales de Formación Profesional, y que supongan una promoción dentro del sector que desarrolla la Empresa contarán con permisos retribuidos, tanto parciales como finales, con posterior justificación de los mismos.
12. Todos los trabajadores afectados por el presente Convenio tendrán derecho a cinco días por asuntos propios. Estos días no podrán ser disfrutados al mismo tiempo por más del 10 % de los trabajadores del mismo centro de trabajo, debiendo solicitarlo a la empresa al menos con 72 horas de antelación a su disfrute, y siempre y cuando la prestación del trabajo no se vea perjudicado.

Estos días de asuntos propios, nunca se podrán disfrutar en días coincidentes con puentes o días festivos

Estos días de asuntos propios, deberán ser recuperables dentro del año natural que corresponda.

13. Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de 9 meses, tendrá, derecho a una hora de ausencia al trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado por uno de los progenitores en el caso de que ambos trabajen.

### **Artículo 39. Excedencia.**

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reintegro deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.



Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando por sea naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha del nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, salvo que se establezca una duración mayor por negociación colectiva, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consaguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores. No obstante, si dos o más trabajadores generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la Empresa.

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

El periodo en el que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en esta 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 la Empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta una máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

Asimismo, podrá solicitar su paso a la situación de excedencia en la Empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

#### **Artículo 40. Vacaciones.**

El personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho al disfrute de unas vacaciones anuales de 31 días naturales ininterrumpidos. No obstante, se podrán fraccionar las vacaciones en dos periodos de tiempo, uno de ellos elegido por la Empresa y otro por el trabajador.

Las vacaciones se empezarán a disfrutar en día laboral. El calendario de las mismas, será elaborado entre la empresa y los representantes legales de los trabajadores en los tres primeros meses de cada año natural.

Las vacaciones se disfrutarán en proporción al tiempo trabajado y antes del 31 de diciembre de cada año.





Cuando llegada la fecha antes señalada el trabajador no hubiera disfrutado de sus vacaciones, por causa imputable a la Empresa, no perderá el derecho a su disfrute, y tendrá derecho a un 10 % más de días de vacaciones.

El trabajador afectado por este Convenio y la Empresa deberá conocer el periodo del disfrute de vacaciones con una antelación de dos meses al inicio de las mismas.

El salario a percibir durante las vacaciones estará integrado por los mismos conceptos que una mensualidad de trabajo a excepción del Plus de Transporte.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto, lactancia natural, o coincida con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 y 48. bis de esta Ley, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la de la finalización de la suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan, En el caso de falta de acuerdo entre las partes el 50 % de las vacaciones lo fijará la empresa y el resto el trabajador.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Los trabajadores podrán cambiar entre sí los periodos vacacionales notificándolo siempre a la empresa con al menos 15 días de antelación al comienzo de las mismas. Este cambio se podrá realizar entre trabajadores que no sean de un mismo turno horario, siempre que sea de mutuo acuerdo con la empresa y no afecte el normal desarrollo de los trabajos.

#### **Artículo 41. Salud Laboral.**

Se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de 1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

Al objeto de estudiar y emitir el correspondiente informe sobre aquellos puestos de trabajo en los que puedan concurrir circunstancias de peligrosidad, penosidad y toxicidad, se constituirá un Comité integrado a partes iguales por representantes de los Sindicatos, de la Empresa y del Servicio de Prevención de SES u otras Administraciones Públicas contratantes. La emisión del citado informe requerirá el voto favorable de la mayoría de los miembros del Comité, debiendo ser remitido a la Comisión Paritaria del presente Convenio para su aprobación.

Asimismo, dicho Comité estudiará las causas del absentismo en la Empresa. Si del estudio se concluye que continúa el absentismo en los términos actuales, el complemento de incapacidad temporal pasará a devengarse a partir del decimosexto día.

#### **Artículo 42. Reconocimientos médicos.**

Las empresas afectadas por el presente Convenio están obligadas a realizar a sus trabajadores un reconocimiento médico anual.



Todo el personal de plantilla tendrá un reconocimiento médico anual de acuerdo a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Dicho reconocimiento se llevará a efecto dentro de la jornada laboral y abonando la empresa todos los gastos que se deriven de la realización del mismo.

Este reconocimiento será obligatorio por todo el personal con alguna discapacidad así como para los trabajadores que ocupen puestos de trabajo con riesgo de contraer algún tipo de enfermedad profesional.

En caso de renuncia a este derecho por parte del trabajador, éste estará obligado a firmar un documento de renuncia expresa del mismo.

#### ***Artículo 43. Acoso sexual y por razón de sexo.***

Constituye acoso sexual y por razón de sexo cualquier comportamiento verbal o físico, realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o por razón de sexo se considera acto de discriminación.

Cuando se habla de acoso sexual en el trabajo se está tratando de una conducta de naturaleza sexual desarrollada en el ámbito laboral, indeseada, irrazonable y ofensiva para la víctima que es sujeto de ella.

El acoso sexual en el trabajo, provoca la violación de los siguientes derechos:

- A la intimidad.
- Al respeto de la dignidad personal.
- A la no discriminación por razón de sexo.
- A la seguridad, la salud y la integridad física y moral.

La trabajadora víctima de la violencia de género que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional o similar, que la Empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo.

El traslado o cambio de centro de trabajo tendrá una duración inicial de seis meses, durante los cuales la empresa tendrá obligación de reserva.

#### ***Artículo 44. Movilidad funcional.***

La movilidad funcional para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional, únicamente podrá efectuarse, cuando existan razones técnicas u organizativas, y siempre que el trabajador posea titulación académica o profesional necesaria para ejercer la prestación laboral y se regirá por lo establecido en artículo 10 de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral.

**Artículo 45. Movilidad Geográfica.**

La movilidad geográfica, relativa a los cambios de centro de trabajo, desplazamientos y traslados que exijan las necesidades de la organización de la Empresa, podrá efectuarse, cuando existan razones económicas, técnicas, organizativas o de producción, cuyo proceso para llevarse a cabo se regirá por lo establecido en artículo 11 de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral.

**Artículo 46. Derechos sindicales.**

- a) La empresa considera a los órganos legales representativos de los trabajadores como los únicos elementos válidos de negociación.
- b) La empresa respetará el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente y no podrá sujetar el empleo de un trabajador a las condiciones a que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical.
- c) La empresa no podrá despedir a un trabajador ni perjudicarlo de cualquier otra forma a causa de su afiliación o actividad sindical.
- d) La empresa reconoce el derecho de los trabajadores afiliados a un sindicato a celebrar reuniones dentro de la empresa, recabar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la empresa.

Los sindicatos podrán remitir información a la empresa, siempre que dispongan de suficiente y apreciable afiliación, a fin de que sean distribuidas fuera de las horas de trabajo, sin que en todo caso el ejercicio de tal práctica pueda interrumpir del desarrollo productivo.

- e) La empresa pondrá un tablón de anuncios a disposición de la misma y de los sindicatos debidamente implantados en la Empresa.
- f) A requerimiento de los trabajadores afiliados a las centrales sindicales o sindicatos debidamente implantados, la empresa descontará de su nómina a los trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente. El método para efectuar el abono de las cuotas descontadas será acordado entre la Empresa y los sindicatos afectados.
- g) Podrá solicitar la situación de excedencia sindical aquel trabajador activo que ostente cargo sindical de relevancia provincial, regional o nacional. Permanecerá en tal situación mientras se encuentre en el ejercicio de dicho cargo, reincorporándose a la empresa sí lo solicitara en el término de una mes al finalizar el mismo.
- h) Sin rebasar el máximo legal podrán ser consumidas las horas retribuidas de que disponen los delegados de personal, miembro del comité de empresa o delegados sindicales, a fin de proveer la asistencia de los mismos a cursos de Formación Profesional organizados por su sindicato, Instituto de Formación y otras entidades.
- i) Los miembros del comité de empresa o delegados sindicales, podrán crear una bolsa de horas acumulativas anuales que serán utilizadas como mejor convenga a sus fines sindicales. Entre otras liberar a aquellos miembros que crean convenientes sin rebasar el lí-



mite de las horas acumuladas en la citada bolsa. No obstante, los miembros anteriormente citados podrán ceder hasta el 100 % de las horas que le correspondan.

- j) No se computarán dentro del máximo legal de horas sindicales el exceso que sobre el mismo se produzca con motivo de la designación de miembros del comité de empresa o delegado sindical, como componentes de comisiones negociadoras de convenios colectivos que afecten a la Empresa.
- k) El trabajador justificará ante la empresa documentalmente las horas sindicales que consuma.
- l) Las secciones sindicales constituidas en la Empresa, tendrán derecho a un delegado sindical. Este delegado gozará de los mismos derechos y garantías que los miembros del comité de empresa.
- m) Para ser miembro del comité de empresa será necesario tener 18 años cumplidos y una antigüedad en la Empresa, de al menos, seis meses.
- n) Los miembros del comité de empresa, dispondrán como mínimo de 30 horas mensuales para el ejercicio de sus funciones sindicales, viniendo obligados a justificar las horas de las que dispongan.

#### ***Artículo 47. Igualdad efectiva.***

Se considerará parte integrante del presente Convenio, las normas contenidas en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

La igualdad de trato y de oportunidad en el seno de la empresa, no podrá ser limitada por razón de sexo, de tal manera que para el acceso a cualquier puesto de trabajo se tendrá en cuenta los conocimientos del mismo, con plena igualdad entre mujeres y hombres.

Si la Empresa estuviera obligada a la elaboración de planes de igualdad, de conformidad con el artículo 45 de la Ley 3/2007, dispondrá de un plazo de 4 meses, a contar desde la publicación de este Convenio, para su elaboración, teniendo que ser oída la representación de los trabajadores.

### FALTAS Y SANCIONES

#### ***Artículo 48.***

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

#### ***Artículo 49.***

Se considerarán leves las faltas siguientes:

- 1) La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo con retraso superior a cinco minutos e inferior a treinta, en el horario de entrada; las tres primeras faltas cometidas dentro del periodo de un mes serán consideradas leves.



- 2) No presentar el parte de baja y sucesivos de confirmación en los supuestos de IT, en el plazo estipulado legalmente, o el justificante correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- 3) El abandono del servicio sin causa fundada, aún cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o Empresas clientes o fuese causa de accidentes a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
- 4) Pequeños descuidos en la conservación del material y la falta de aviso sobre los defectos del mismo.
- 5) Falta de aseo y limpieza personal.
- 6) No atender al público con la corrección y diligencia debidas.
- 7) No comunicar a la Empresa los cambios de residencia y domicilio.
- 8) Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro o fuera de las dependencias de la Empresa. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.
- 9) Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
- 10) La embriaguez ocasional.
- 11) El menosprecio hacia compañeros, superiores.
- 12) No usar los símbolos y la uniformidad de la empresa.

**Artículo 50.**

Se consideran faltas graves las siguientes:

- 1) Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, durante un periodo de treinta días.
- 2) Ausencia sin causa justificada por dos días, durante un periodo de treinta días.
- 3) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia, que puedan afectar a la Seguridad Social, Instituciones de Previsión o Hacienda Pública. La falta maliciosa en estos casos se considerará falta muy grave.
- 4) Entregarse a juegos o distracciones en horas de servicio.
- 5) La simulación de enfermedad o accidente.
- 6) La desobediencia a sus superiores en cualquier materia que sea propia del servicio. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa podrá ser considerada muy grave.
- 7) Simular la presencia de otro trabajador fichando, contestando o firmando por él.



- 8) La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.
- 9) La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador o sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones podrá ser considerada como muy grave.
- 10) Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear herramientas de la Empresa para usos propios.
- 11) La embriaguez, fuera de acto de servicio, vistiendo el uniforme de la Empresa.
- 12) Los derivados de las causas previstas en los apartados 3 y 8 del artículo anterior.
- 13) La reincidencia en falta leve (excluida la puntualidad, aunque la misma sea de distinta naturaleza), dentro de un trimestre, habiendo mediado amonestación escrita.

**Artículo 51.**

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

- 1) Más de diez faltas no justificadas de asistencia al trabajo cometidas en un periodo de tres meses o más de veinte en un periodo de 6 meses.
- 2) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto en la Empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la Empresa o durante acto de servicio en cualquier lugar.
- 3) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar, o causar desperfectos en primeras materias, útiles de herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.
- 4) La condena por falta o delito cometidos dentro o fuera de la Empresa o por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar para ésta desconfianza respecto a su autor, teniendo en cuenta el valor que para la empresa constituyan tales hechos.
- 5) La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas por los compañeros de trabajo.
- 6) La embriaguez habitual siempre que repercuta negativamente en la prestación del trabajo.
- 7) Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa o revelar a elementos extraños a la misma, datos de reserva obligada.
- 8) Los malos tratos de palabra y obra, abusos de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los Jefes o sus familiares, así como los compañeros y subordinados.
- 9) La blasfemia habitual, así como actitudes y hechos puedan afectar a la dignidad de las personas.
- 10) Causar accidentes graves por negligencia i imprudencia.
- 11) Abandonar el trabajo de puesto de responsabilidad.



- 12) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento de trabajo.
- 13) El originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.
- 14) Las derivadas de lo previsto en las causas 3, 6, 8 y 9 del artículo anterior.
- 15) La reincidencia en falta grave, aunque que sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los 6 meses siguientes de haberse producido la primera.

**Artículo 52.**

Corresponde a la Empresa la facultad de imponer sanciones. De toda sanción, salvo la amonestación verbal, se dará traslado por escrito al interesado, quien deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación, constando así en su expediente.

**Artículo 53.**

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

- a) Por faltas leves: amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
- b) Por falta grave: suspensión de empleo y sueldo desde dos días hasta un mes.
- c) Por falta muy grave: suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días; inhabilitación por un periodo no superior a dos años para el ascenso; traslado forzoso a otra localidad; despido.

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse se entienden sin perjuicio de pasar el asunto a los Tribunales competentes, cuando el hecho cometido pueda ser constitutivo de falta o delito.

**Artículo 54.**

La facultad de la Empresa para sancionar prescribirá: para las faltas leves a los diez días; para las faltas graves, a los veinte días, y para las muy graves, a los sesenta días, contados estos plazos a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento fehaciente de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

**Artículo 55. Contratas.**

Cuando la empresa sea contratada para realizar los servicios recogidos en el ámbito funcional de este convenio, tendrá en consideración las normas establecidas al respecto en los acuerdos provinciales correspondientes.

**ANEXO N ° 1****TABLA SALARIAL A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2013****1. PERSONAL DIRECTIVO Y TECNICO TITULADO****Personal Directivo**

<b>GRUPO PROFESIONAL</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>EXTRA VERANO NAVIDAD</b>
Director	1148,71	1148,71
Director Comercial	1075,63	1075,63
Director Administrativo	1075,63	1075,63
Jefe de Personal	1075,63	1075,63
Jefe de Compras	1075,63	1075,63
Jefe de Servicios	1075,63	1075,63

**Personal Técnico Titulado**

<b>GRUPO PROFESIONAL</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>EXTRA VERANO NAVIDAD.</b>
Titul. Grado Sup.	957,22	957,22
Títul. Grado Medio	877,84	877,84
Titul. Grado Lab.	784,34	784,34

**2. PERSONAL ADMINISTRATIVO**

<b>GRUPO PROFESIONAL</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>EXTRA VERANO NAVIDAD</b>
Jefe Adton de 1ª	861,56	861,56
Jefe Adton de 2ª	844,40	844,40
Cajero	823,25	823,25
Oficial Adtvo de 1ª	804,16	804,16
Oficial Adtvo de 2ª	765,84	765,84
Auxil Administrativo	744,96	744,96
Telefonista	744,96	744,96
Aspirante	744,96	744,96
Cobrador	744,96	744,96
Aprendiz/a adtvo/a	645,30	645,30

**3. PERSONAL DE MANDOS INTERMEDIOS**

<b>GRUPO PROFESIONAL</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>EXTRA VERANO NAVIDAD</b>
Encargado General	842,43	842,43
Encargado de Zona	804,16	804,16
Encargado de Sector	784,93	784,93
Encargado Edificio	765,84	765,84
Responsable de Equipo	756,76	756,76



**4. PERSONAL OPERATIVO**

<b>GRUPO PROFESIONAL</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>EXTRA VERANO NAVIDAD</b>
Especialista	765,84	765,84
Peón Especializado	756,16	756,16
Limpiador/a	744,96	744,96
Conductor/Limpiador	765,85	765,85
Ordenanza	744,96	744,96
Almacenero	744,96	744,96
Listero	744,96	744,96
Vigilante	744,96	744,96

**5. PERSONAL OFICIOS VARIOS**

<b>GRUPO PROFESIONAL</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>EXTRA VERANO NAVIDAD</b>
Oficial	765,84	765,84
Ayudante	758,03	758,03
Peón	744,96	744,96
Trabajador/a 16-18 años	744,96	744,96

**6. PERSONAL SERVICIOS AUXILIARES**

<b>GRUPO PROFESIONAL</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>EXTRA VERANO Y NAVIDAD</b>
Auxiliar de Servicios	645,30	645,30
Auxiliar de Mantenimiento	645,30	645,30
Auxiliar de Apoyo	645,30	645,30
Auxiliar Personas Movilidad Reducida	645,30	645,30
Auxiliar de Comunicación	645,30	645,30
Grabador de Datos	645,30	645,30
Auxiliar de Organización	645,30	645,30
Conductor	645,30	645,30
Azafata/o	645,30	645,30
Ordenanza	645,30	645,30
Empaquetador	645,30	645,30
Reponedor	645,30	645,30
Promotor Comercial	645,30	645,30
Servicios Auxiliares	645,30	645,30
Atención al Cliente	645,30	645,30



Cobros	645,30	645,30
Consejería	645,30	645,30
Grabación de datos	645,30	645,30
Servicios Auxilia. De Jardinería	645,30	645,30
Limpieza	645,30	645,30
Manipulación	645,30	645,30
Recepción	645,30	645,30
Call Center	645,30	645,30
Mantenimiento Auxiliar	645,30	645,30
Reposición	645,30	645,30
Peonaje	645,30	645,30
Clasificación	645,30	645,30
Reparto	645,30	645,30
Oficios Auxiliares	645,30	645,30
Control de Mantenimiento	645,30	645,30
Mantenimiento	645,30	645,30
Lectura	645,30	645,30
Peonaje Especializado	645,30	645,30
Socorrismo	645,30	645,30
Conducción	645,30	645,30
Asistencia Social	645,30	645,30
Jefe de Sector	645,30	645,30
Supervisión	645,30	645,30
Oficios Avanzados	645,30	645,30

**7. PERSONAL SERVICIOS HOSTELEIA**

<b>GRUPO PROFESIONAL</b>	<b>SALARIO, MES</b>	<b>EXTRA VERANO Y NAVIDAD</b>
Conserje	817,20	817,20
Camarero	817,20	817,20
Ayud. Camarero	769,37	769,37
Gobernante/a	817,20	817,20
Encarg. General	817,20	817,20
Camarero de Piso	769,37	769,37
Auxiliar de Pisos y Limpieza	751,61	751,61

Encargado de Mantenimiento y Servicios Auxiliares	817,20	817,20
Auxiliar de Mantenimiento y Servicios Auxiliares	751,61	751,61
Recepcionista	817,20	817,20



ANEXO 2

D. ...., que ha prestado sus servicios en esta empresa....., desde ..... hasta ....., con la categoría de ....., declaro que he recibido la cantidad de ..... Euros en concepto de liquidación total por mi trabajo en dicha empresa.

Con el recibo del presente finiquito, no tengo ninguna cantidad pendiente de reclamar por concepto alguno.

En ....., a..... de ..... de .....

Por la representación legal de los trabajadores

Recibí

Fdo.: .....

V.º B.º

Fdo.: .....

