

III. Otras Resoluciones

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y TRABAJO

A N E X O

RESOLUCION de 23 de junio de 1995, de la Secretaría General Técnica, por la que se acuerda la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de Trabajo de «Limpieza de edificios y locales»

VISTO: El texto del Convenio Colectivo de trabajo de «LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES», de ámbito provincial, del sector, suscrito el día 13.6.95 por la Asociación Provincial de Empresarios de Limpieza de Edificios y Locales de Badajoz, de una parte, y por las Centrales Sindicales U.G.T. y CC.OO. de otra, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 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 (BOE de 29.3.95); el artículo 2 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo (BOE de 6.6.81), Real Decreto 642/1995, de 21 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de trabajo (Ejecución de la legislación laboral) (BOE del 17 de mayo) y Decreto del Presidente 14/1995, de 2 de mayo, por el que se asignan a la Consejería de Presidencia y Trabajo funciones y servicios en materia de ejecución de la legislación laboral (DOE 9.5.95), esta Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia y Trabajo,

A C U E R D A :

PRIMERO.—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Secretaría General Técnica, con el número 5/95, código informático 0600325.

SEGUNDO.—Disponer la publicación en el «Diario Oficial de Extremadura» y en el «Boletín Oficial de la Provincia» del texto del Convenio, que figura como Anexo de esta Resolución.

Mérida, 23 de junio de 1995.

El Secretario General Técnico,
JESUS HERNANDEZ ROJAS

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO, DE AMBITO PROVINCIAL, PARA LAS EMPRESAS DEDICADAS A LA LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES

ARTICULO 1.º - AMBITO TERRITORIAL: El presente convenio será de ámbito provincial y de aplicación a toda la provincia de Badajoz.

ARTICULO 2.º - AMBITO FUNCIONAL: Las actividades comprendidas en el campo de aplicación de la ordenanza laboral para las empresas dedicadas a la limpieza de edificios y locales, aprobada por Orden Ministerial del 15 de febrero de 1975, publicada en el B.O.E. de 20 del mismo mes y año.

ARTICULO 3.º - AMBITO PERSONAL: El presente convenio será de aplicación a las empresas y trabajadores incluidos dentro del ámbito nacional del mismo que desarrolla su actividad en la provincia de Badajoz, cualquiera que sea la sede social o domicilio de dichas empresas o trabajadores.

ARTICULO 4.º - VIGENCIA: El presente convenio entrará en vigor del día 1 de enero de 1995, cualquiera que sea la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los atrasos desde enero a la fecha de su publicación se abonarán en dos mensualidades (agosto-octubre) de 1995.

ARTICULO 5.º - DURACION: La duración del presente convenio será desde el día 1 de enero de 1995 hasta el 31 de diciembre de 1996.

ARTICULO 6.º - ADSCRIPCION DE PERSONAL:

a) Cuando una empresa, administración, entidad o corporación pública viniese realizando el servicio de limpieza a través de un contratista, tome a su cargo dicho servicio, estará obligada a continuar con el personal que hubiera prestado servicio al contratista concesionario.

b) Al término de la concesión de una contrata de limpieza los trabajadores de la misma que estén prestando sus servicios en dicho centro con la antigüedad mínima de dos meses, sea cual fuere la modalidad de su contrato de trabajo, pasará a estar adscrito a la nueva titular de la contrata, subrogándose igualmente a la nueva titular si la empresa saliente probase fehacientemente y documentalmente que el contrato de servicio se hubiera iniciado en menor

tiempo del espacio señalado. El personal incorporado por la anterior titular a ese centro de trabajo dentro de los dos meses seguirá perteneciendo a dicha empresa y no se permitirá la subrogación citada salvo que se acredite su nueva incorporación al centro de trabajo y a la empresa. A tal efecto la empresa saliente deberá acreditar la antigüedad de los trabajadores en el referido centro de trabajo para que la subrogación opere. La empresa entrante respetará al trabajador o trabajadores subrogados todos los derechos laborales que tuvieran reconocidos por la empresa saliente, incluso la antigüedad.

c) Si por exigencias del cliente hubiera de ampliarse la contrata en estos dos meses con personal de nuevo ingreso, dicho personal también será incorporado por la contrata entrante. De igual forma la empresa entrante estará obligada a notificar mediante telegrama o carta notarial a la saliente la adjudicación del servicio, al menos con cinco días de antelación al inicio del servicio, siempre que sea posible. Así mismo, y en el plazo máximo de diez días, se dará cuenta de esta situación a los representantes legales de los trabajadores.

De no cumplirse este requisito la empresa entrante automáticamente, sin más formalidades, se subrogará en todo el personal que preste sus servicios en el centro de trabajo.

Asu vez la empresa saliente, una vez recibida la comunicación mediante telegrama o carta notarial, tiene el plazo de cinco días para aportar la documentación que se cita en el apartado (i) de este artículo.

d) Los trabajadores que en el momento del cambio de titularidad de la contrata se encuentren enfermos accidentados en excedencia en servicio militar o en situaciones análogas pasarán a estar adscritos a la nueva titular, quien se subrogará en todos los derechos y obligaciones.

e) El personal que con contrato de interinidad sustituya a estos trabajadores pasará a la nueva titular en situación de interinos hasta tanto se produzca la incorporación del sustituido.

f) No operará la subrogación en el caso de que un contratista que realizase la primera limpieza no hubiera suscrito contrato de mantenimiento.

g) La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento a las partes a las que vincule empresa cesante, nueva adjudicataria, trabajador y, en su caso, a la titular de la concesión. No desaparece el carácter vinculante de este artículo, en caso de que la empresa receptora del servicio suspendiese el mismo por un período inferior a dos meses, dicho personal con todos sus derechos se adscribirá a la nueva empresa.

h) Si la subrogación a una nueva titular de la contrata implicase que un trabajador realizase su jornada en dos o más centros de trabajo distintos afectando a uno solo de ellos el cambio de titularidad de la contrata las titulares de las mismas gestionarán el pluriempleo legal del trabajador, así como el disfrute conjunto del período de vacaciones. La empresa en la que el trabajador invierta el mayor tiempo de su jornada de trabajo será la que establezca el período vacacional, adecuándose a éste las demás empresas.

En el supuesto de que la subrogación afecte a un trabajador con horario continuado, el tiempo de traslado de un centro a otro que con anterioridad al cambio tuviera la consideración de efectivo habrá de compartirse entre ambas empresas, en proporción a la jornada que a cada una de ella le corresponda.

i) Documentos a facilitar por la empresa saliente a la entrante:

1.—Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social de estar al corriente en el pago de las cuotas de Seguridad Social y Accidentes de Trabajo.

2.—Fotocopia de las cuatro últimas nóminas mensuales de los trabajadores afectados en la subrogación.

3.—Fotocopia de los TC-2 de cotización a la Seguridad Social de los tres últimos meses.

4.—Relación de personal en la que se especifique: nombre y apellidos, domicilio, número de afiliación a la Seguridad Social, número del D.N.I., antigüedad, jornada de trabajo en la empresa y en el centro objeto de subrogación, horario de trabajo en el centro de subrogación, modalidad del contrato de trabajo y fecha del disfrute de las vacaciones.

5.—Copia de documentos debidamente diligenciados por cada trabajador afectado en el que se haga constar que éste ha recibido de la empresa saliente su liquidación total de partes proporcionales de sus haberes hasta el momento de la subrogación y no quedando pendiente cantidad alguna.

j) En los supuestos de subrogación establecidos en este artículo, la empresa saliente abonará a la entrante la parte de vacaciones que le corresponda a cada trabajador, incluida la parte correspondiente a la cotización a Seguridad Social de esta cantidad hasta la fecha de baja, estando obligada la empresa entrante a respetar el calendario de vacaciones fijado por la saliente. La empresa entrante viene obligada a recibir la cantidad que la saliente le haga efectiva por el valor de las vacaciones de los trabajadores de los que se haga cargo, firmando el correspondiente documento a la saliente que a su vez entregara copia de este recibo al trabajador interesado para su conocimiento.

ARTICULO 7.º - CONTRATACION: Las empresas del sector se comprometen por el presente convenio a contratar a los trabajadores que les sean necesarios por un tiempo mínimo de doce meses, excepto en los siguientes casos:

Contratos por: Sustituciones, cuando se solicite a la empresa por un cliente la sustitución de su personal por un período inferior a doce meses.

Primeras limpiezas, limpiezas extraordinarias o trabajos con una fecha de terminación concreta y cuya duración no sea superior a doce meses.

Las empresas entregarán a los representantes legales de los trabajadores una copia básica de los contratos que se realicen, éstos comprobarán con el contrato original que los datos de la copia básica sean coincidentes. En dicha copia básica deberá figurar el centro para el que se contrata, además del motivo que habitualmente se pone.

ARTICULO 8.º - CENTRO DE TRABAJO: En caso de que la empresa tenga o tuviese un centro de trabajo más próximo al domicilio del trabajador éste podrá optar, mediante petición por escrito, al traslado del centro de trabajo, previo conocimiento de la representación legal de los trabajadores, siendo aceptado por la empresa por orden de antigüedad en la petición.

ARTICULO 9.º - SALARIOS: Los salarios pactados para 1995 serán los que se especifican, para las distintas categorías profesionales, en el Anexo núm. 3 de este convenio «TABLAS SALARIALES».

El aumento real de este convenio, en su conjunto y en relación al anterior, es del 5,30% para el año 1995.

Los salarios para 1996 serán los de 1995 revalorizados automáticamente en el porcentaje que suponga el Índice de Precio al Consumo (I.P.C.) al 31 de diciembre de 1995, más un punto.

Las cuantías que vinieran percibiendo los trabajadores en conceptos de pluses no serán absorbidas ni compensadas con los incrementos salariales, salvo que dichos pluses se hallen establecidos como contraprestación de un trabajo específico, en cuyo caso se dejará de percibir cuando éste se deje de realizar. Independientemente de la edad, todos los trabajadores que realicen trabajos de limpieza en edificios y locales percibirán, como mínimo, la cantidad de 76.500 ptas. mensuales más el plus de transporte que le corresponda, excepto aquéllos que sean contratados en aprendizaje o formación de tipo administrativo de la propia empresa, que tendrán el salario que con arreglo a su edad se determina en la Tabla Salarial Anexa.

ARTICULO 10.º - GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS: Todo el personal afectado por el presente convenio percibirá las pagas extraordinarias

reflejadas en la tabla salarial (Anexo 3), incrementando a cada una de ellas las antigüedades que procedan. 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, y la de Beneficios, desde el 1 de enero 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, y Gratificación de Beneficios, el 15 de marzo del año siguiente.

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

ARTICULO 11.º - ANTIGÜEDAD: Se abonará un complemento personal de antigüedad fijado en trienios al 4% cada uno de ellos del salario base del convenio, según tabla anexa.

ARTICULO 12.º - 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 u 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, por regla general, con tiempo de descanso que será el fijado de común acuerdo entre la Empresa y los Representantes de los Trabajadores, y sin que en ningún caso sea inferior al 175 por 100 del tiempo trabajado en jornada extraordinaria. Excepcionalmente, podrán compensarse por su abono en metálico sin que, en ningún caso, pueda ser el valor de la hora extraordinaria inferior al 175 por 100 de la hora ordinaria en día laborable y al 200 por 100 en domingos y festivos.

El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a 80 al año ni a 15 al mes, incluyendo las que se compensen con descansos como las que se abonen en metálico.

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

La realización de horas extraordinarias se realizará día a día y se totalizarán semanalmente, entregando una copia del resumen semanal al trabajador y otra al representante de los trabajadores.

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

ARTICULO 13.º - FINIQUITO: Las empresas, con ocasión de la extinción del contrato, al comunicar a los trabajadores la denuncia, o en su caso el preaviso de la extinción del mismo, deberán acompañar quince días antes de la finalización del contrato una propuesta del documento de liquidación de las cantidades adeudadas, que deberá especificar, con toda claridad, todos los conceptos adeudados. Los finiquitos deberán contener la firma de un representante legal de los trabajadores. Los finiquitos serán fiel reproducción del modelo que se incluye como Anexo n.º 4 de este Convenio. Cuando el finiquito no cuente con el requisito del párrafo anterior, la firma del trabajador sólo supondrá la acreditación de la recepción de las cantidades señaladas, sin tener efectos liberatorios.

ARTICULO 14.º - PRENDAS DE TRABAJO: Las empresas facilitarán a la contratación del 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. No obstante lo anterior, las empresas repondrán la prenda de trabajo antes de los doce meses, cuando su deterioro sea manifiesto. En los casos de gestación las prendas de trabajo serán adecuadas a ese estado. Al cese del trabajador en la empresa devolverá a la misma los dos uniformes. Asimismo serán devueltas las prendas que se faciliten en los casos de gestación al terminar éste.

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

Las empresas facilitarán calzado tipo zueco para las mujeres y deportivos para los hombres, en aquellos centros en los que se realice jornada completa.

En el período de invierno se facilitará una prenda de abrigo.

Los trabajadores vienen obligados a utilizar el vestuario facilitado por las empresas.

ARTICULO 15.º - PLUS DE TRANSPORTE: En calidad de complemento no salarial y con la finalidad de compensar a los trabajadores del gasto que suponen los desplazamientos urbanos, se establece un plus de transporte con carácter general en la cuantía de 392 pesetas por día efectivo de trabajo, para una jornada de 38 horas semanales, si la jornada se realiza de lunes a sábado; los trabajadores que realicen su jornada de trabajo en menor tiempo percibirán este plus en las cantidades proporcionales a su tiempo de trabajo, los que realicen su jornada de 38 horas semanales de lunes a viernes percibirán este plus de transporte en la cantidad de 470 pesetas por día de trabajo.

Los trabajadores que tengan el lugar de trabajo fuera de los límites del casco urbano, entendiéndose como tal el que el Ayunta-

miento correspondiente tenga señalado para el servicio de taxi percibirán además, caso de realizar la jornada continuada, la cantidad de 144 pesetas por día de trabajo y si la jornada de trabajo es partida de 288 pesetas por día de trabajo, en concepto de mejora del plus de transporte. No se percibirán estas cantidades complementarias si la empresa se encarga del transporte de esos trabajadores.

En el supuesto de que no existiera servicio público de transporte más allá del límite del casco urbano las empresas se encargarán del transporte con medios propios, salvo pacto en contrario de las partes.

ARTICULO 16.º - PLUS DE PELIGROSIDAD: Los trabajadores que realicen trabajos tóxicos, peligrosos o excesivamente penosos, percibirán un incremento mensual del 30% del Salario Convenio de su categoría.

Si estas labores se realizasen únicamente la mitad de la jornada o menos, percibirán el 15%. Cuando estas labores se realicen en menos de nueve jornadas al mes, el incremento diario será del 30% si el tiempo invertido en estas labores es superior a media jornada, o el 15% si es inferior, todo ello se entiende de la jornada realizada en estas labores.

ARTICULO 17.º - PLUS DE NOCTURNIDAD: Se establece un plus de nocturnidad equivalente al 30% del Salario Base Convenio, salvo que el trabajo que se realice sea nocturno por propia naturaleza.

ARTICULO 18.º - VACACIONES: El personal afectado por el presente convenio tendrá derecho al disfrute de unas vacaciones anuales retribuidas de 31 días naturales ininterrumpidos. No obstante, los trabajadores que así lo deseen podrán fraccionar sus vacaciones en dos períodos de tiempo, uno de ellos dentro del período estival de junio a septiembre y el otro fuera de este período.

Las vacaciones se empezarán a disfrutar en día laboral y 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. El período vacacional será el comprendido entre el 1 de junio y 30 de septiembre de cada año para los trabajadores que presten servicios en centros de trabajo que ocupen a 25 o más trabajadores, y entre el 1 de julio y 30 de septiembre para los trabajadores que realicen su trabajo en centros que ocupen menos de 25 trabajadores, siempre que las vacaciones sean rotativas para los trabajadores, con la única salvedad que por ley tienen reconocidas los trabajadores con hijos en edad escolar. Independientemente a la fecha de ingreso, todos los trabajadores disfrutarán sus vacaciones antes del 31 de diciembre de cada año, en proporción al tiempo de permanencia en la empresa.

Si llegada la fecha señalada anteriormente y el trabajador no hubiera disfrutado sus vacaciones correspondientes, por causa imputable a la empresa, no perderá el derecho al disfrute de las mismas, siendo penalizada la empresa con un 10% más de días de vacaciones.

Todos los trabajadores y las empresas deberán tener conocimiento del disfrute de las vacaciones al menos con dos meses de antelación al inicio de las mismas.

ARTICULO 19.º - JORNADA DE TRABAJO:

La Jornada de trabajo para el año 1995 será de 38 horas semanales de trabajo efectivo y 1.721 horas y cuarenta minutos anuales de trabajo efectivo, repartidas en los días hábiles.

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

En la 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 proporcionalmente.

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

Se respetarán aquellas condiciones más beneficiosas, en materia de jornada laboral, que vengán disfrutando los trabajadores.

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

ARTICULO 20.º - DESCANSO SEMANAL: El trabajador que realice servicio en domingo y su descanso semanal coincida con un día festivo tendrá derecho a otro día de descanso.

ARTICULO 21.º - INCAPACIDAD TEMPORAL: En caso de accidente laboral, las empresas completarán las prestaciones de I.T. de la Seguridad Social hasta totalizar el cien por cien del salario desde el primer día de producirse el accidente. En los casos de I.T. común o accidente no laboral, las empresas completarán las prestaciones de I.T. de la Seguridad Social hasta alcanzar el cien por cien del salario en los supuestos que a continuación se detallan y durante el tiempo que también se expresa:

a) Cuando se precise hospitalización, con o sin intervención quirúrgica se completará el cien por cien del salario desde el primer día de la baja y hasta que se produzca el alta.

b) En los demás casos las empresas completarán las prestaciones de I.T. hasta alcanzar el cien por cien del salario, a partir del décimo día de baja y por un período máximo de treinta días.

c) En los supuestos de baja maternal, las empresas completarán las prestaciones de la Seguridad Social hasta totalizar el cien por cien del salario desde el primer día hasta la decimosexta semana de baja. En el caso de parto múltiple se abonará el 100 por 100 del salario durante dieciocho semanas.

ARTICULO 22.º - JUBILACION: Las empresas afectadas por el presente convenio acuerdan contratar a un demandante de primer empleo o un perceptor del seguro de desempleo por cada jubilación anticipada a la edad de 64 años, con el cien por cien de sus derechos pasivos que se realicen en la empresa. Los trabajadores que lo deseen podrán acceder a la jubilación parcial a los 62 años, en los términos previstos en el Real Decreto 1991/1984. Las empresas cubrirán la parte de la jornada reducida con un contrato de relevo que se efectuará tal y como establece el Real Decreto citado. Este artículo tendrá un tratamiento progresivo en el adelantamiento de la edad de jubilación, según se vaya adelantando por normas superiores la edad legal de jubilación.

En los casos de jubilaciones anticipadas las empresas abonarán las indemnizaciones que se señalan a continuación de mutuo acuerdo con los trabajadores:

— A los 60 años.....	7 mensualidades
— A los 61 años.....	6 mensualidades
— A los 62 años.....	5 mensualidades
— A los 63 años.....	4 mensualidades

Se entiende por mensualidades el Salario Base Convenio más antigüedad.

ARTICULO 23.º - SEGURO: Las empresas afectadas por el presente convenio concertarán un seguro individual o colectivo que garantice a sus trabajadores la percepción para sí o sus beneficiarios de la cantidad de 2.000.000 de pesetas, en los supuestos de fallecimiento, incapacidad permanente absoluta o gran invalidez, derivadas de accidentes de trabajo o enfermedad profesional.

Dicho seguro entrará en vigor al mes de publicarse el presente convenio en el Boletín Oficial de la Provincia.

ARTICULO 24.º - PERMISO RETRIBUIDO: Los trabajadores afectados por el presente convenio tendrán derecho a permiso retribuido en los casos y por el tiempo que se indica a continuación: - Por matrimonio del trabajador, 20 días de remuneración.

— Por nacimiento de hijo, 3 días de remuneración.

- Por cambio de domicilio, 3 días de remuneración.
- Por matrimonio de un familiar hasta primer grado de consanguinidad, 1 día de remuneración.
- 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.
- Los trabajadores que se matriculen en cursos oficiales de Formación Profesional, y que supongan una promoción del sector contarán con permiso retribuido, por el tiempo indispensable, para los exámenes de evaluación, tanto parciales como finales, con posterior justificación de los mismos.
- Todos los trabajadores afectados por el presente convenio tendrán derecho a dos días por asuntos propios. Este día no podrá ser disfrutado al mismo tiempo por más de tres trabajadores del mismo centro de trabajo, debiendo solicitarlo a la empresa al menos con 72 horas de antelación a su disfrute, no siendo acumulable a otros permisos y vacaciones.

No obstante lo anterior, el trabajador que no disfrute estos días tendrá derecho a su abono antes de finalizar el año natural.

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividirse 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 indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

ARTICULO 25.º - RECONOCIMIENTOS MEDICOS: Las empresas afectadas por el presente convenio están obligadas a realizar a sus trabajadores un reconocimiento médico anual.

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

ARTICULO 26.º - MOVILIDAD FUNCIONAL: La movilidad funcional únicamente podrá efectuarse dentro del mismo grupo profesional y siempre que el trabajador posea titulación académica o profesional necesaria para ejercer la prestación laboral. En defecto de sistema clasificatorio basado en el grupo profesional, la movilidad funcional podrá efectuarse entre categorías profesionales equivalentes, conforme se define en convenio.

El trabajador sólo podrá realizar funciones que no correspondan a su grupo profesional o categoría equivalente cuando existan razones técnicas u organizativas que lo justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención, siendo necesario el consentimiento

del trabajador, salvo en los casos de fuerza mayor. Cuando el trabajador realice funciones de categoría superior a la que le corresponde a su categoría profesional reconocida tendrá derecho a la diferencia retributiva correspondiente. Los trabajos de categoría inferior sólo podrán realizarse cuando se den necesidades perentorias o imprevisibles en la actividad productiva de la empresa, debiendo ser objeto de acuerdo entre representantes legales de los trabajadores y la empresa, dicha situación no podrá exceder de un mes por cada año natural.

ARTICULO 27.º - MODIFICACION DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO: Cuando existan probadas razones económicas, técnicas, organizativas o productivas podrán acordarse modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo.

Las modificaciones colectivas se establecerán siempre por acuerdo entre el empresario y la representación legal de los trabajadores en la empresa y en la medida en que esté permitida por la Legislación y por este Convenio.

Las modificaciones individuales serán comunicadas previamente a los representantes legales de los trabajadores y/o delegados sindicales.

ARTICULO 28.º - DERECHOS SINDICALES:

a) Las empresas afectadas por el presente convenio consideran a los órganos legales representativos de los trabajadores como los únicos elementos válidos de negociación.

b) Las empresas respetarán el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente y no podrán sujetar el empleo de un trabajador a las condiciones a que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical.

c) Las empresas no podrán despedir a un trabajador ni perjudicarlo de cualquier otra forma a causa de su afiliación o actividad sindical.

d) Las empresas reconocen el derecho de los trabajadores afiliados a un sindicato a celebrar reuniones, recabar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de las empresas.

Los sindicatos podrán remitir información a todas aquellas empresas en las 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 el desarrollo productivo.

e) Las empresas pondrán un tablón de anuncios a disposición de las mismas y de los sindicatos debidamente implantados en la empresa.

f) A requerimiento de los trabajadores afiliados a las centrales sindicales o sindicatos debidamente implantados, las empresas descontarán 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 las empresas 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 su empresa si lo solicitara en el término de un mes al finalizar el desempeño del mismo.

h) Sin rebasar el máximo legal podrán ser consumidas las horas retribuidas de que disponen los delegados de personal, miembros 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 u otras entidades.

i) Los Delegados de personal, 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 conveniente sin rebasar el límite de las horas acumuladas en la citada bolsa. No obstante, los miembros anteriormente citados no podrán ceder más del 80 por 100 de las horas que les correspondan.

j) No se computarán dentro del máximo legal de horas sindicales retribuidas el exceso que sobre el mismo se produzca con motivo de la designación de delegado de personal, miembro de comité de empresa o delegado sindical, como componentes de comisiones negociadoras de convenios colectivos que afecten a la empresa donde presta sus servicios.

k) El trabajador justificará ante la empresa documentalmente las horas sindicales que consuma.

l) Las secciones sindicales constituidas en las empresas de más de 25 trabajadores tendrán derecho a un delegado sindical. Estos delegados gozarán de los mismos derechos y garantías que los de personal y miembros del comité de empresa.

m) Para ser miembro de comité de empresa o delegado de personal será necesaria tener una antigüedad en la empresa de un mes.

n) Los Delegados de personal y miembros de comités de empresas dispondrán como mínimo de 25 horas mensuales para el ejercicio de sus funciones sindicales, viniendo obligados a justificar las horas de las que dispongan.

ARTICULO 29º - CONDICIONES MAS BENEFICIOSAS: Las empresas

respetarán las condiciones más beneficiosas que tuvieran establecidas en favor de su personal.

ARTICULO 30.º - MATERIAS NO REGULADAS EN ESTE CONVENIO: En el supuesto de que durante la vigencia del presente Convenio entrara en vigor el Acuerdo Marco Nacional del Sector actualmente en negociación, se estará a lo que el mismo disponga, y en todo caso a la legislación vigente en materia laboral.

ARTICULO 31.º - DETERMINACION DE LAS PARTES QUE LO CONCIERNEN: El presente convenio ha sido concertado por la Asociación Provincial de Empresarios de Limpiezas de Edificios y Locales de Badajoz y las Centrales Sindicales Unión General de Trabajadores y Comisiones Obreras.

ARTICULO 32.º - DENUNCIA DEL CONVENIO: El presente Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes firmantes con una antelación mínima de 15 días a la fecha de la finalización del mismo, siendo la forma de denuncia comunicada por escrito a la otra parte, enviando copia de la misma a la Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social. En caso de que el Convenio no sea denunciado por ninguna de las partes, éste se entenderá prorrogado de año en año en todo su articulado, excepto lo referente a salario y demás aspectos retributivos del mismo que se aumentarán con el I.P.C. del año anterior.

ARTICULO 33.º - COMISION PARITARIA: Para la vigilancia, interpretación y cumplimiento de cuanto se establece en el presente convenio se crea una Comisión Paritaria formada por las siguientes partes:

Representación Social: Por Unión General de Trabajadores:

Indalecio García Moreno.

Tomasa Comerón Baraja.

Angel Monroy Cobo.

Por Comisiones Obreras:

Modesta Borreguero Royano.

Fco. Javier Lázaro.

Representación Económica: Por la Asociación Provincial de Empresarios de Limpieza de Edificios y Locales de Badajoz:

Elisardo Plaza Herrada.

Amelia Tamayo Alvarez.

Rosario Muriel Meléndez.

Diego Galindo Bailón.

Rodrigo Bravo Bravo.

Para la adopción de acuerdos de la Comisión Paritaria se requeri-

rá la asistencia a la reunión de que se trate de al menos la mayoría simple de cada una de las partes.

La dirección de la Comisión Paritaria para cualquier comunicación será la siguiente: C/ Zurbarán, 2, 2. Izda., de Badajoz, Código Postal 06002.

En prueba de conformidad, leído que fue el presente, se firmó en la ciudad de Badajoz a trece de junio de mil novecientos noventa y cinco.

A N E X O I

PREMIOS, FALTAS Y SANCIONES

Sección 1.ª: Premios.—Art. 70. Con el fin de recompensar la conducta, el rendimiento, laboriosidad y cualidades sobresalientes del personal, estimulándole al propio tiempo para el cumplimiento de sus obligaciones, las Empresas otorgarán a sus trabajadores, individual o colectivamente, los premios que en esta sección se establecen, en las circunstancias que se señalan, procurando que ningún acto que lo merezca quede sin premio.

Se considerarán motivos dignos de premios los siguientes:

- a) Actos heroicos
- b) Actos meritorios
- c) Espíritu de servicio
- d) Espíritu de fidelidad
- e) Afán de superación profesional

Serán actos heroicos los que realice el trabajador con grave riesgo de su vida o integridad personal, para evitar un accidente o reducir sus proporciones.

Se considerarán actos meritorios los que en su realización no supongan grave riesgo para la vida o integridad personal del trabajador, pero representen una conducta superior a la normal, dirigida a evitar o a vencer una anomalía en bien del servicio, a defender bienes o intereses de los clientes de las Empresas o de éstas mismas.

Se estimará espíritu de servicio cuando el trabajador realice su trabajo no de un modo rutinario y corriente, sino con entrega total de sus facultades, manifestando en hechos concretos consistentes en lograr su mayor perfección en favor de las Empresas y de sus compañeros de trabajo, subordinando a ellos su comodidad e incluso su interés particular.

Existe «espíritu de fidelidad» cuando ésta se acredita por los servicios continuados a las Empresas por un período de veinticinco

años sin interrupción alguna por excedencia voluntaria, siempre que además no conste en el expediente del trabajador que así destaque notas desfavorables por la comisión de faltas graves o muy graves.

Se entiende por afán de superación profesional la actuación de aquellos trabajadores que en lugar de cumplir su misión de modo formulario dediquen su esfuerzo a mejorar su formación técnica y práctica para ser más útiles en su trabajo o alcanzar categoría superior.

Art 71.—Las recompensas que se establecen para premiar los actos descritos podrán consistir en:

- a) Premios en metálico por el importe mínimo de una mensualidad.
- b) Aumento de las vacaciones anuales retribuidas.
- c) Felicitaciones por escrito que se harán públicas.
- d) Propuestas a los Organismos competentes para la concesión de recompensas, tales como nombramientos de productor ejemplar, medallas de trabajo y otros distintivos.
- e) Cancelación de notas desfavorables en el expediente.

La concesión de los premios antes consignados, a excepción hecha de las felicitaciones, se hará por la Dirección de las Empresas, en expediente contradictorio, instruido a propuesta de los jefes o compañeros de trabajo a través del Jurado de Empresa o en su defecto por los Enlaces sindicales.

SECCION 2.ª: FALTAS Y SANCIONES

Art. 72.—Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia o intención, en leve, grave o muy grave. La enumeración a que se refieren los tres artículos siguientes es meramente enunciativa.

Art. 73.—Se considerarán leves las faltas siguientes:

- 1.ª) 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 período de un mes serán consideradas leves.
- 2.ª) No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- 3.ª) El abandono del servicio sin causa fundada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se origine perjuicio de alguna consideración a las Empresas o fuese causa de accidentes a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

4.ª) Pequeños descuidos en la conservación del material y la falta de aviso sobre los defectos del mismo.

5.ª) Falta de aseo y limpieza personal.

6.ª) No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

7.ª) No comunicar a las Empresas los cambios de residencia o domicilio.

8.ª) Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la Empresa. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.

9.ª) Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

10.ª) La embriaguez ocasional.

Art. 74.—Se considerarán faltas graves las siguientes:

1.ª) Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, durante un período de treinta días.

2.ª) Ausencia sin causa justificada por dos días, durante un período de treinta días.

3.ª) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia, que puedan afectar a la Seguridad Social o Instituciones de Previsión. La falta maliciosa en estos casos se considerará como falta muy grave.

4.ª) Entregarse a juegos o distracciones en horas de servicio.

5.ª) La simulación de enfermedad o accidente.

6.ª) 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.ª) Simular la presencia de otro trabajador fichando, contestando o firmando por él.

8.ª) La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.

9.ª) 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.ª) Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear herramientas de la Empresa para usos propios.

11.ª) La embriaguez, fuera de acto de servicio, vistiendo el uniforme de la Empresa.

12.ª) Los derivados de las causas previstas en los apartados 3 y 8 del artículo anterior.

13.ª) La reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad, aunque la misma sea de distinta naturaleza), dentro de un trimestre, habiendo mediado amonestación escrita.

Art. 75.—Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1.ª) Más de diez faltas no justificadas de asistencia al trabajo cometidas en un período de seis meses o veinte durante un año.

2.ª) 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.ª) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.

4.ª) La condena por delito de robo, hurto o malversación cometidos fuera de la Empresa o por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar para ésta desconfianza respecto a su autor y, en todo caso, la de duración superior a seis años, dictada por los Tribunales de Justicia.

5.ª) La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas por sus compañeros de trabajo.

6.ª) La embriaguez habitual.

7.ª) 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.ª) Los malos tratos de palabra u 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.ª) La blasfemia habitual.

10.ª) Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.

11.ª) Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.

12.ª) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento de trabajo.

13.ª) El originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

14.ª) Las derivadas de lo previsto en las causas 3, 6, 8 y 9 del artículo anterior.

15.ª) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los 6 meses siguientes de haberse producido la primera.

Art. 76.—Corresponde a las Empresas la facultad de imponer sanciones, de acuerdo con lo determinado en la Ley de Contrato de Trabajo, la Ley de Procedimiento Laboral y en esta Ordenanza.

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.

Art. 77.—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 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 tanto de culpa a los Tribunales competentes, cuando el hecho cometido pueda ser constitutivo de falta o delito.

Art. 78.—La facultad de las Empresas para sancionar prescribirá, para las faltas leves, a los quince días; para las faltas graves, a los treinta días, y para las muy graves a los sesenta días, contados estos plazos desde que fuera conocido el hecho o pudiera conocerse por la Dirección de aquéllas.

Art. 79.—La autoridad laboral podrá sancionar, hasta el límite económico que autorice el Reglamento orgánico que regula su función, las infracciones de esta Ordenanza cometidas por las Empresas. En caso de reincidencia y cuando la Dirección de ésta muestre una conducta antisocial, la Dirección General de Trabajo, de oficio o a propuesta de la Delegación Provincial correspondiente podrá, además de imponer la sanción económica que corresponda, proponer al Ministerio de Trabajo el cese del Empresario, Gerente o Director responsable de la conducta de la Empresa, y al Gobierno, a propuesta del Ministerio de Trabajo, podrá acordar su inhabilitación temporal o definitiva para ocupar aquellos cargos u otros semejantes.

A N E X O 2

DEFINICION DE CATEGORIAS PROFESIONALES

I.—PERSONAL DIRECTIVO Y TECNICO TITULADO

SUBGRUPO 1 - PERSONAL DIRECTIVO

a) Director: Es el que, con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de la Empresa programando, planificando y controlando el trabajo en todas sus fases.

b) Director comercial: Es el que, 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.

c) Director administrativo: Es el que, con título 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.

d) Jefe de personal: Es el que, a las órdenes inmediatas de la dirección de la Empresa, 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 fijada por aquélla.

e) Jefe de compras: Es el que, 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.

f) Jefe de servicios: Es el que, a las órdenes inmediatas de la dirección de la Empresa, con título adecuado o con amplios conocimientos, planifica, programa y controla, orienta, 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.

SUBGRUPO 2 - PERSONAL TECNICO TITULADO

a) Titulado de grado superior: son aquéllos que, aplicando sus conocimientos a 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.

b) Titulados de grado medio: Son aquéllos que prestan servicios al igual que en caso anterior, y autorizados por título de Peritaje, Graduado Social o análogo.

c) Titulados de Enseñanza Media Laboral o Profesional: son quienes

prestan servicios al igual que los dos anteriores, autorizados por el oportuno título expedido para ello por la autoridad competente.

II.—PERSONAL ADMINISTRATIVO

a) Jefe administrativo de primera: Empleado que 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.

b) Jefe administrativo de segunda: es quien 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.

c) Cajero: es el que, con o sin empleados a sus órdenes realiza bajo su responsabilidad, los cobros y pagos generales de la Empresa.

d) Oficial administrativo de primera: empleado mayor de veinte 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.

e) Oficial administrativo de segunda empleado que, con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado a un Jefe realiza trabajo de carácter auxiliar secundario que requiere conocimientos generales de la técnica administrativa.

f) Auxiliar: es el empleado mayor de dieciocho años que dedica su actividad a operaciones elementales administrativas y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de oficina.

g) Telefonista: empleado que tiene por única y exclusiva misión estar al cuidado y servicio de una centralita telefónica.

h) Aspirante: es el empleado de edad comprendida entre los dieciséis y dieciocho años que se inicia en los trabajos burocráticos o de contabilidad para alcanzar la necesaria capacitación profesional.

i) Cobrador: es el empleado que, dependiendo de la Caja, realiza todo género de cobros y pagos, por delegación.

III.— PERSONAL DE MANDOS INTERMEDIOS

a) Encargado general: es el empleado procedente del grupo obrero, que, por sus condiciones humanas, públicas y profesionales, con la responsabilidad consiguiente ante la Empresa y a las inmediatas órdenes de la dirección, gerencia o superiores, coordina el trabajo de los supervisores de zona y sector, tramitando a los mismos las órdenes oportunas, e informa a la Empresa de los rendimientos de personal, de los rendimientos de productividad y del control del personal y demás incidencias.

b) Supervisores o Encargados de zona: Es el que, 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.

c) Supervisor o Encargado de sector: Es el que tiene a su cargo el control de dos o más encargados de grupo o edificio, siendo sus funciones específicas las siguientes:

1.^a - Organizar el personal que tenga a sus órdenes de forma que los rendimientos sean normales, que la limpieza sea efectiva y eficiente, evitando la fatiga de los productores.

2.^a - Emitir los informes correspondientes para su traslado al Encargado general sobre las anomalías observadas y buen rendimiento de trabajo.

3.^a - 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.

d) Encargado de grupo o edificio: Es el que tiene a su cargo el control de diez o más trabajadores, siendo sus funciones específicas las siguientes:

1.^a - Organizar el trabajo del personal que tenga a sus órdenes de forma que los rendimientos sean normales y eficientes, evitando la fatiga innecesaria de los productores.

2.^a - 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.^a - 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 servicio o de cualquier índole que se produzca.

4.^a - Entra dentro del campo de su responsabilidad la corrección de anomalías e incidencias que se produzcan.

e) Responsable de Equipo: Es aquél que realizando las funciones específicas de su categoría profesional tiene, además, la responsabilidad de un equipo de tres a nueve 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 las funciones de Limpiador.

IV.— PERSONAL SUBALTERNO

a) Ordenanza: tendrá esta categoría el subalterno cuya misión consiste en hacer recados, dentro o fuera de la oficina, copiar documentos, recoger y entregar correspondencia y orientar al público en la oficina.

b) Almacenero: es el subalterno encargado de facilitar los pedidos que se precisen por el personal, como así mismo registrar toda clase de mercancías.

c) Listero: es el trabajador que está encargado de pasar lista al personal afecto a la Empresa, anotando las ausencias, faltas de trabajo, indicencias, horas extraordinarias, ocupaciones, puestos de trabajo, repartir las nóminas del personal y retirar las mismas una vez firmadas por las interesadas; notificará las bajas y altas de los trabajadores por accidente de trabajo, las bajas y altas de los trabajadores por admisión o cesión en el trabajo, así como distribuir las hojas de trabajo al personal afecto a la Empresa, como la recogida de las mismas.

d) Vigilante: es aquel trabajador cuyo cometido consiste en vigilar y garantizar el orden de los útiles y enseres que los trabajadores vayan dejando en el recinto que se tenga destinado, controlando que los mismos sean los que les han sido entregados a los propios trabajadores.

e) Botones: es el subalterno mayor de dieciseis años y menor de dieciocho, que realiza recados, repartos y otras funciones de carácter elemental.

V.— PERSONAL OBRERO

a) Especialista: es aquel obrero mayor de dieciocho años, que con plenitud de conocimientos teórico-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 mantenimiento de las máquinas, útiles o vehículos necesarios para el desempeño de su misión.

b) Peón especializado es aquel obrero varón o hembra, mayor de dieciocho 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, sin embargo, cierta práctica y especialización, así como atención en trabajos que impliquen peligrosidad o riesgo.

c) Limpiador o Limpiadora: Es el obrero, varón o hembra, 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 doméstico, aunque éstos sean de mayor potencia, de suelos, de techos, paredes, mobiliario, 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.

d) Conductor Limpiador: Es aquel obrero 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 el vehículo que ponga a su disposición la Empresa para desplazarse con mayor rapidez a los diversos lugares o centros de trabajo o para cuales quiera otras tareas que le sean ordenadas por la Empresa, tales como reparto, distribución del personal o materiales o transporte en general.

VI.— PERSONAL DE OFICIOS Y VARIOS

a) Oficial: Es el operario que 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.

b) Ayudante: Es el operario, mayor de dieciocho años, que realiza funciones concretas determinadas, 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.

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

d) Aprendiz: Es aquél que está ligado con la Empresa por un contrato especial de aprendizaje, por cuya virtud el empresario, a la vez que utiliza su trabajo, se obliga a enseñarle prácticamente, por sí o por otro, alguno de los llamados oficios clásicos.

A N E X O N.º 3

TABLA SALARIAL A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 1995

CATEGORIAS	SALARIO-MES	EXTRAS DE VERANO, NAVIDAD Y BENEF.	PLUS TRANSP.
Director	117.962	117.962	392
Director Comercial	110.458	110.458	392
Director Administrativo	110.458	110.458	392
Jefe de Personal	110.458	110.458	392
Jefe de Compras	110.458	110.458	392
Jefe de Servicio	110.458	110.458	392
Titulado Superior	98.300	98.300	392
Titulado Grado Medio	90.146	90.146	392
Titulado Grado Laboral	80.605	80.605	392
Jefe Administrativo 1. ^a	88.475	88.475	392
Jefe Administrativo 2. ^a	86.712	86.712	392
Cajero	84.540	84.540	392
Oficial 1. ^a Administrativo	82.581	82.581	392
Oficial 2. ^a Administrativo	78.645	78.645	392
Auxiliar Administrativo	76.500	76.500	392
Telefonista	76.500	76.500	392
Cobrador	76.500	76.500	392
Encargado General	86.511	86.511	392
Encargado de Zona	82.581	82.581	392
Encargado de Sector	80.605	80.605	392
Encargado de Edificio	78.645	78.645	392
Responsable de Equipo	77.714	77.714	392
Ordenanza	76.500	76.500	392
Almacenero	76.500	76.500	392
Listero	76.500	76.500	392
Vigilante	76.500	76.500	392
Especialista	78.645	78.645	392
Peón Especializado	77.652	77.652	392
Limpiador/a	76.500	76.500	392
Conductor Limpiador	78.648	78.648	392
Oficial de Oficios Varios	78.645	78.645	392
Ayudante	77.842	77.842	392
Peón	76.500	76.500	392
Trabajador de 16 a 18 años	76.500	76.500	392
Aprendiz Administrativo	46.873	46.873	392

ANEXO N.º 4

FINIQUITO

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

El presente recibo de finiquito salda todas las posibles diferencias con la citada entidad.

En.....a.....de.....199.....

POR LA REPRESENTACION LEGAL
DE LOS TRABAJADORES

Recibí:

V.ºB.º:

Fdo.....

Fdo.....

ANEXO N.º 5

**A EFECTOS DEL CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL ARTICULO 7
DEL CONVENIO PROVINCIAL DE LIMPIEZA**

Copia básica del contrato de trabajo suscrito entre la empresa.....
y D.....

ESTIPULACIONES:

- * Duración del contrato (2)
- * Objeto del contrato (3)
- * Centro de Trabajo (3)
- * Grupo Profesional / Categoría Profesional (4)
- * Salario (5)
- * Jornada (5)
- * Vacaciones (5)
- * Fecha de formalización del contrato
- * Normativa específica de aplicación (6)

(7)

FIRMA DE LA EMPRESA:

RECIBI:

Rpte. LEGAL DE LOS TRABAJADORES:

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