



CONVENIO COLECTIVO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES DE MÁLAGA Y PROVINCIA. AÑO 2008-2009

Capítulo I Condiciones generales

Artículo 1. Ámbito personal y funcional

El presente convenio colectivo, obliga por igual a todas las empresas, que su dedicación sean actividades de limpieza de edificios y locales.

Serán de aplicación a todas las empresas y trabajadores tanto fijos como eventuales, así como los que efectúen sustituciones o interinidad, siempre que trabajen por cuenta ajena en alguna de las empresas dedicadas a la actividad de la limpieza de edificios y locales de Málaga y su provincia, incluso para aquellas empresas que ubicadas en esta provincia tenga su sede social fuera de la misma.

Artículo 2. Ámbito temporal

El presente Convenio se establece por 2 años contando su vigencia a todos los efectos desde el 01-01-2008 al 31-12-2009, sea cual fuese su publicación en el BOP, fijándose como anexo al presente convenio las tablas salariales a aplicar durante el año 2008. Los atrasos de convenio se abonarán en un solo pago, en una nómina, a los 60 días de la firma del presente acuerdo independientemente de la fecha de publicación en BOP.

Artículo 3. Denuncia y prórroga

El presente convenio se entenderá prorrogado por años sucesivos una vez llegado su vencimiento, excepto las cláusulas de carácter económico y retributivo que se actualizarán para el año 2010 según se dispone en el artículo 23, para años sucesivos (a partir de 2011) solo se aplicará el incremento del IPC del último año de prórroga en el caso de que llegado a su vencimiento el Convenio no hubiese sido denunciado.

En el supuesto de que cualquiera de las partes exprese su voluntad de darlo por terminado definitivamente, mediante denuncia fehaciente, la misma deberá formularse, al menos, con un mes de antelación a la fecha de su vencimiento o cualquiera de sus prórrogas.

Artículo 4. Condiciones más beneficiosas

Todas las condiciones económicas y de cualquier índole contenidas en el presente convenio, se establecen con el carácter de mínimas, por lo que las condiciones actuales implantadas en las distintas empresas que impliquen globalmente

condiciones más beneficiosas con respecto a lo establecido en el presente convenio, subsistirán para aquellos trabajadores que vinieran disfrutándolas.

Toda disposición de rango superior que represente una mejora a favor de los trabajadores será de aplicación a partir de su entrada en vigor, siempre que, considerada en cómputo global anual, superase a las aquí planteadas.

Capítulo II Clasificación del personal

Artículo 5. Clasificación del personal

Las categorías profesionales de los trabajadores sujetos al presente Convenio serán las previstas en este artículo:

No obstante, tal clasificación se entiende meramente enunciativa, no suponiendo obligatoriedad para las empresas tener previstas y cubiertas todas las plazas y categorías en dicho artículo contenidas, si la necesidad y el volumen de la empresa no lo requiere.

GRUPO I. PERSONAL DIRECTIVO Y TÉCNICO TITULADO

Subgrupo 1. Personal directivo:

Director.

Director comercial.

Director administrativo.

Jefe de personal.

Jefe de compras.

Jefe de servicios.

SUBGRUPO 2. PERSONAL TÉCNICO TITULADO

Titulados de grado superior (doctor o licenciado).

Titulados de grado medio, ingeniero técnico, perito, graduado social o análogo.

Titulados de enseñanza media laboral o profesional.

GRUPO II. PERSONAL ADMINISTRATIVO

Jefe administrativo de primera.



Jefe administrativo de segunda.

Cajero.

Oficial de primera.

Oficial de segunda.

Auxiliar.

Telefonista.

Aspirante.

Cobrador.

GRUPO III. PERSONAL DE MANDOS INTERMEDIOS

Encargado general.

Supervisor o encargado de zona.

Supervisor o encargado de sector.

Encargado de grupo o edificio.

Responsable de equipo.

GRUPO IV. PERSONAL SUBALTERNO

Ordenanza.

Almacenero.

Listero.

Vigilante.

Botones.

GRUPO V. PERSONAL OPERARIO

Especialista.

Peón especializado.

Limpiador o limpiadora.



Conductor-limpiador.

GRUPO VI. PERSONAL DE OFICIOS VARIOS

Oficial.

Ayudante.

Peón.

Trabajador en formación.

Definición de categorías profesionales

I. PERSONAL DIRECTIVO Y TÉCNICO TITULADO

SUBGRUPO 1. PERSONAL DIRECTIVO

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.

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.

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.

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 de planificación, programación y control de la política de personal de la empresa fijada por aquella.

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.

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 TÉCNICO TITULADO

Titulado de grado superior. Son aquellos 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.

Titulados de grado medio. Son aquellos que prestan servicios al igual que en el caso anterior, y autorizados por título de peritaje, graduado social o análogo.

Titulado 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

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.

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.

Cajero. Es el que, con o sin empleados a sus órdenes, realiza, bajo su responsabilidad, los cobros y pagos generales de la empresa.

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.

Oficial administrativo de segunda. Empleado que, con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado a un jefe, realiza trabajos de carácter auxiliar secundario que requiere conocimientos generales de la técnica administrativa.

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 la oficina.

Telefonista. Empleado que tiene por única y exclusiva misión estar al cuidado y servicio de una centralita telefónica.

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.

Cobrador. Es el empleado que, dependiente de caja, realiza todo género de

cobros y pagos, por delegación.

III. PERSONAL DE MANDOS INTERMEDIOS

Encargado general. Es el empleado, procedente o no del grupo operario, que, por sus condiciones humanas, públicas y profesionales, con la responsabilidad consiguiente ante la empresa, y 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 de personal y demás incidencias.

Supervisor o encargado de zona. Es el que, a las órdenes inmediatas del encargado general, tiene como misión la inspección de los centros de trabajo cuya vigilancia e inspección esté encomendada a dos o más encargados de Sector, de quienes recogerá la información oportuna para su traslado al encargado general.

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:

- Organizar al 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.
- Emitir los informes correspondientes para su traslado al encargado general sobre las anomalías observadas y buen rendimiento de trabajo.
- Reflejar en los partes diarios de producción y de los rendimientos de trabajo del personal bajo su mandato, informando de las incidencias que hubiesen, a fin de que se corrijan, dentro de la mayor brevedad posible, subsanándose las mismas, y se eviten las reincidencias.

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:

- 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.
- Distribuir el trabajo o indicar el modo de realizarlo, teniendo a su cargo, además, de buena administración del material y útiles de limpieza y de buena utilización de los mismos.
- 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.

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

Responsable de equipo. Es aquel 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 de edificio, mientras que en la restante parte de su jornada realizará las funciones de limpiador.

IV. PERSONAL SUBALTERNO

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.

Almacenero. Es el subalterno encargado de facilitar los pedidos que se precisen por el personal, como asimismo registrar toda clase de mercancías.

Listero. Es el trabajador que está encargado de pasar lista al personal afecto a la empresa, anotando las ausencias, faltas de trabajo, incidencias, horas extraordinarias, ocupaciones, puestos de trabajo; repartir las nóminas del personal y retirar las mismas una vez firmadas por los interesados: notificará las bajas y altas de los trabajadores por accidentes 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.

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.

Botones. Es el subalterno, mayor de dieciséis años y menor de dieciocho, que realiza recados, repartos y otras funciones de carácter elemental.

V. PERSONAL OPERARIO

Especialista. Es aquel operario mayor de dieciocho años, que con plenitud de conocimientos teórico-prácticos y de facultades domina en su conjunto el manejo y funcionamiento de los 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.

Peón especializado/a. Es aquel operario, hombre o mujer, 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.

Limpiador o limpiadora. Es el operario, 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 doméstico, aunque éstos sean de mayor potencia, de suelos, 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 requieran 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.

Conductor limpiador. Es aquel operario que estando en posesión del carné 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 cualesquiera 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

Oficial. Es el operario que habiendo realizado el aprendizaje de un oficio determinado ejecute con iniciativa y responsabilidad todas o algunas de las labores propias del mismo con rendimiento correcto.

Ayudante. Es el operario, mayor de dieciocho años, que realiza funciones concretas determinadas, que no constituyen labor calificada de oficio o que, bajo la inmediata dependencia de un oficial, colabore en funciones propias de este y bajo su responsabilidad.

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 operatoria alguna.

Trabajador en formación. Es aquel que está ligado con 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, alguno de los llamados oficios clásicos.

Artículo 6. Trabajos de superior e inferior categoría

Desde el momento que exista en la empresa un trabajador que realice todas las funciones específicas, determinadas y propias de una categoría profesional superior durante más de tres meses en un periodo de un año, adquirirá la categoría profesional del puesto desempeñado una vez transcurrido el plazo indicado. Todo ello sin perjuicio de que, desde el momento en que desempeñe dichas funciones, será obligatoriamente remunerado con la retribución propia de esa categoría superior, fijándose dichas remuneración en la nómina correspondiente.

Para una categoría profesional determinada, o bien por necesidades urgentes de acumulación de trabajo, exigencias de mercado o imprevisibles o acumulación de tareas, si el empresario precisa designar a un trabajador/ a tareas correspondientes a categorías inferiores que impliquen un cambio de puesto de trabajo, lo podrá llevar a cabo mientras duren estas necesidades, siempre que se prueben fehacientes las circunstancias que lo motivan, pero el trabajador/a mantendrá siempre la categoría propia suya y las retribuciones correspondientes a la misma.

Capítulo III Inicio de la relación

Artículo 7. Periodo de prueba

El personal de nuevo ingreso en las empresas, quedará sometido a un periodo de prueba que, en ningún caso, excederá de los siguientes límites para cada grupo profesional:

Personal directivo y técnicos: 6 meses.

Personal de mando intermedio: 1 mes.

Personal administrativo: 30 días.

Personal operario y oficios varios: 15 días.

El periodo de prueba se celebrará siempre por escrito, y transcurrido el mismo se computará dicho periodo a efectos de antigüedad.

Artículo 8. Contratación temporal

Trabajadores eventuales: Son los admitidos para realizar una actividad temporal o

esporádica (circunstancias de producción, acumulación de tareas, etc.) en las empresas, cuya duración no excederá de seis meses dentro de un periodo de doce meses. En el contrato, que se celebrará siempre por escrito, deberán expresarse las causas determinantes y su duración. Si llegado a su término, el trabajador continuase prestando servicios, adquirirá automáticamente la condición de fijo o fijo discontinuo, dependiendo de las características del puesto y del servicio contratado.

Rescindiendo el contrato eventual, no podrá admitirse otro trabajador eventual para el mismo trabajo, hasta que transcurran tres meses desde la rescisión del contrato del anterior trabajador.

Trabajadores interinos: Son aquellos que se contratan por un tiempo determinado para sustituir a otro con derecho a reserva del puesto de trabajo, especificándose siempre el nombre del sustituido, así como la causa que motiva dicha sustitución.

El contrato de interino se hará siempre por escrito y será visado por la oficina de empleo correspondiente.

Trabajador en formación: Respetando los porcentajes establecidos en la ley, las empresas podrán contratar con la modalidad de contrato en formación en las edades en ella comprendidas, acordándose que los mismos percibirán la retribución correspondiente el/la peón limpiador/a, que viene a mejorar los criterios salariales fijados en la disposición referida, conforme a la establecida en el presente Convenio para la categoría de peón limpiador/a. Al término del contrato, el trabajador que continúe en la empresa adquirirá una categoría superior a la de peón limpiador. No se podrán realizar contratos de formación para las categorías y funciones de peón limpiador.

Artículo 9. Trabajadores fijos discontinuos a tiempo parcial

Atendiendo a las especiales características del sector de limpieza, y conforme se establece en el artículo 12, apartado 3, segundo párrafo, del Estatuto de los Trabajadores en la redacción dada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y de orden social, los trabajadores fijos discontinuos a tiempo parcial indefinidos de las empresas pertenecientes a este sector, podrán superar, en su prestación de trabajo, el límite del 77 por 100 de la jornada anual, pudiendo desarrollarlas durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año, inferior al establecido como jornada ordinaria en el artículo 13 de este convenio.

Artículo 10. Adscripción del personal

Al término de la concesión de una contrata de limpieza, los trabajadores de la empresa saliente pasarán a estar adscritos a la nueva titular de la contrata, quien se subrogará en todos los derechos y obligaciones de la anterior respecto de los

siguientes empleados:

Trabajadores en activo que presten sus servicios en dicho centro con una antigüedad en la empresa mínima de tres meses.

Los mecanismos de la subrogación serán los siguientes:

a) El centro u organismo comunicará al contratista saliente, 10 días antes de la terminación del contrato, la denominación y dirección del entrante.

b) A su vez, la empresa entrante deberá notificar a la saliente su condición de nueva adjudicataria del servicio o contrata dentro de los 10 días siguientes a tal adjudicación. De no cumplir este requisito la empresa entrante, automáticamente y sin más formalidades se subrogará en los derechos y obligaciones de todo el personal que presta sus servicios en el centro de trabajo.

c) La empresa saliente deberá acreditar a la entrante fehacientemente, en el plazo de 8 días hábiles, los datos y documentos que se detallan al final de este artículo. El indicado plazo se contará desde el momento en que la empresa entrante comunique fehacientemente a la saliente, ser la nueva adjudicataria del servicio.

En cualquier caso, el contrato de trabajo entre la empresa saliente y los trabajadores solo se extingue en el momento que se produzcan la subrogación de la nueva adjudicataria.

d) De ninguna forma de producirá la adscripción del personal en el caso de un contratista que realice la primera limpieza y que no haya suscrito contrato de mantenimiento.

e) La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento a las partes que afecta, centro y organismo, empresa cesante, nueva adjudicataria, cliente y trabajador.

No desaparece el carácter vinculante de este artículo, en el caso de que la empresa adjudicataria del servicio suspendiese el mismo por un periodo inferior a 2 meses. Dicho personal, con todos sus derechos, se adscribirá a la nueva empresa.

Es de aplicación lo previsto en este artículo, aun cuando se produzca un cambio de ubicación del lugar de trabajo objeto de los servicios de limpieza dentro de la misma localidad, por traslado de la sede de la empresa destinataria de la limpieza, con clausura del lugar anterior donde se prestaban los servicios.

Únicos documentos a facilitar por la empresa saliente a la entrante:

- Certificado del organismo competente, de estar al corriente en el pago de la seguridad social.
- Fotocopias de las 4 últimas nóminas mensuales de los trabajadores afectados.
- Fotocopias de los TC1 y TC2 de cotización a la Seguridad Social, de los últimos 4 meses.
- Copias de los contratos de trabajo.
- Relación de personal, en la que se especifique:

Nombre y apellidos, domicilio, número de afiliación a la seguridad social, antigüedad, tipo de contrato de trabajo, importe de la totalidad de las percepciones salariales y retributivas de cualquier índole que venga cobrando el trabajador, con desglose de conceptos. Copia de documentos que acrediten y certifiquen a la empresa entrante que los trabajadores están totalmente al corriente del cobro de todas las percepciones salariales y retributivas de cualquier índole devengadas del anterior contratista. Este documento deberá estar en poder de la nueva adjudicataria en la fecha del inicio del servicio como nueva titular. La falta de este documento puede sustituirse por la declaración por escrito del trabajador de estar al corriente en sus percepciones salariales y retributivas, y no tener nada que reclamar a la empresa entrante, la cual quedará eximida de toda responsabilidad.

Si no se diera cualesquiera de las circunstancias anteriores citadas, o no se aportaran los documentos pertinentes, los trabajadores que estuviesen desempeñando su trabajo en el centro no quedarán desvinculados laboralmente de la empresa saliente, a la que seguirán perteneciendo jurídicamente a todos los efectos, a menos que por el interés de los trabajadores se llegue a un acuerdo con la empresa entrante, de seguir trabajando en ese centro, en los términos y condiciones que fijen las partes.

Capítulo IV Desarrollo de la relación

Artículo 11. Ascensos, ceses y régimen disciplinario

1. **ASCENSOS.** El personal comprendido en el presente Convenio colectivo tendrá derecho, en igualdad de condiciones, a cubrir las vacantes de categoría superior que se produzcan en las empresas y de acuerdo con las normas siguientes:

Personal directivo y técnico. Las vacantes que se produzcan en esta categoría se cubrirán libremente por las empresas entre quienes posean los títulos y aptitudes requeridas.

Personal administrativo. Las vacantes de jefe administrativo de primera se

proveerán libremente por las empresas.

En las restantes categorías administrativas las vacantes se cubrirán por concurso-oposición, en cuyas bases se otorgará igual valoración a la aptitud y a la antigüedad en la empresa.

Mandos intermedios. El puesto de encargado general será de libre designación de las empresas.

En las demás categorías profesionales de los mandos intermedios las vacantes que se produzcan se proveerán entre el personal operario por un sistema mixto de concurso-examen en el que se valorarán a partes iguales la aptitud y la antigüedad en el puesto de trabajo.

Personal subalterno. La provisión de las vacantes de Ordenanza se hará por riguroso turno de antigüedad entre los botones que hayan superado la edad de dieciocho años. De no existir vacantes, los botones podrán permanecer en su misma categoría, percibiendo el 80 por ciento de la diferencia correspondiente al sueldo del Convenio.

Personal operario. Las vacantes que se produzcan en la categoría profesional de especialista se cubrirán por antigüedad, previa prueba de aptitud entre los peones especializados y los de éstos, entre los limpiadores o limpiadoras.

Personal de oficios varios. Las vacantes que se produzcan en este grupo profesional se cubrirán por concurso oposición, en cuyas bases se otorgará igual valoración a la aptitud y a la antigüedad en la empresa.

2. CESES

2.1 CESE VOLUNTARIO. El trabajador que desee cesar voluntariamente en el servicio de la empresa vendrá obligado a ponerlo en conocimiento de la misma cumpliendo el siguiente plazo de preaviso: personal del grupo directivo y técnicos titulados, dos meses; los grupos de administrativos y mandos intermedios, un mes, y grupos subalternos, obreros, varios, quince días.

El incumplimiento por parte del trabajador de la obligación de preavisar con la indicada antelación dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del mismo el importe del salario de un día por cada día de retraso en el aviso.

Habiendo recibido el aviso con la antelación establecida anteriormente las empresas vendrán obligadas a liquidar al finalizar el plazo, los conceptos fijos que puedan ser calculados en dicho momento. El resto de ellos lo será en el momento habitual de pago.

El incumplimiento de esta obligación empresarial llevará aparejado el derecho del

trabajador a ser indemnizado con el importe del salario de un día por cada día de retraso en la liquidación, con el límite del número de días de preaviso. No existirá tal obligación y, por consiguiente, no nace este derecho si el trabajador no preavisó con la antelación debida.

FALTAS Y SANCIONES

3. **FALTAS.** 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.

3.1. SE CONSIDERARÁN LEVES LAS FALTAS SIGUIENTES

Primero. 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.

Segundo. 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.

Tercero. El abandono del servicio sin causa fundada aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio de alguna consideración a la empresa o fuese causa de accidentes a sus compañeros de trabajo esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave según los casos.

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

Quinto. Falta de aseo y limpieza personal.

Sexto. No atender al público con la corrección y diligencias debidas.

Séptimo. No comunicar a las empresas los cambios de residencia o domicilio.

Octavo. 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.

Noveno. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

Décimo. La embriaguez ocasional.

3.2. SE CONSIDERAN FALTAS GRAVES LAS SIGUIENTES

Primero. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al

trabajo durante un periodo de treinta días.

Segundo. Ausencia sin causa justificada por dos días durante un periodo de treinta días.

Tercero. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia, que pudieran afectar a la Seguridad Social o Hacienda. La falta maliciosa en estos casos será considerada como falta grave.

Cuarto. Entregarse a juegos o distracciones en horas de servicio.

Quinto. La simulación de enfermedad o accidente.

Sexto. La desobediencia a sus superiores en cualquier materia quien sea propia del servicio. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa podrá ser considerada como muy grave.

Séptimo. Simular la presencia de otro trabajador fichando, contestando o firmando por el.

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

Noveno. La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador o sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones ser considerada como muy grave.

Décimo. Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada así como emplear herramientas de la empresa para usos propios.

Undécimo. La embriaguez, fuera de acto de servicio vistiendo el uniforme de la empresa.

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

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

3.3 SE CONSIDERAN COMO FALTAS MUY GRAVES LAS SIGUIENTES

Primero. Más de diez faltas no justificadas de asistencia al trabajo cometidas en un periodo de seis meses, o veinte durante un año.

Segundo. 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.

Tercero. Hacer desaparecer inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

Cuarto. 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 esta desconfianza respecto a su autor y, en todo caso la de duración superior a seis años dictada por los Tribunales de Justicia.

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

Sexto. La embriaguez habitual.

Séptimo. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa o revelar a elementos extraños a la misma datos de reserva obligada.

Octavo. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.

Novena. La blasfemia habitual.

Décimo. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.

Undécimo. Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.

Duodécimo. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento de trabajo.

Decimotercero. El originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

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

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

3.4. SANCIONES. Corresponde a las empresas la facultad de imponer sanciones de acuerdo con lo determinado en el Estatuto de los Trabajadores.

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.

3.5 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 faltas graves. Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

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; 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.

3.6 La facultad de las empresas 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 desde que fuera conocido el hecho o pudiera conocerse por la dirección de aquellas.

Artículo 12. No discriminación en las relaciones laborales

No cabe ningún tipo de discriminación en las relaciones laborales por razón de edad, sexo, origen, estado civil, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, adhesión o no a sindicatos, pudiendo efectuar cualquier trabajador los trabajos que realicen sus compañeros de la misma categoría, con las mismas retribuciones, jornada y demás condiciones de trabajo, siempre en igualdad de condiciones salariales y laborales.

Artículo 13. Jornada laboral.

La jornada laboral máxima será de 40 horas semanales.

Será respetada cualquier jornada inferior que tuviese implantada cualquier empresa.

Se establece el disfrute de media hora para el bocadillo, para todos los trabajadores que realicen jornada continuada, estableciéndose igualmente que la media hora referida se computará como tiempo efectivo de trabajo.

Artículo 14. Horas extraordinaria

Cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la semana ordinaria de trabajo, fijada de acuerdo con la norma, se abonará por el valor que

se viniese aplicando en 2001 con un incremento del 3%.

El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a dos al día, quince al mes y ochenta al año.

Artículo 15. Incapacidad temporal por enfermedad o accidente de trabajo

A partir de la publicación del presente Convenio, las empresas abonarán en las dos primeras bajas por enfermedad común sin hospitalización que se verifiquen en el año natural, el 60 por 100 del salario base, antigüedad y plus de convenio desde el primer al tercer día de baja, ambos inclusive.

En caso de incapacidad temporal si existe hospitalización, con ingreso en planta, UCI, UVI o encame similar, aunque sea enfermedad común, las empresas abonarán a sus trabajadores el complemento salarial hasta cubrir el ciento por ciento de su salario base, antigüedad y plus de convenio a partir del primer día de la hospitalización y hasta su incorporación al trabajo (incluido el periodo de finalización de la hospitalización hasta su incorporación al trabajo), el trabajador tendrá que acreditar a la empresa la hospitalización con un justificante del ingreso hospitalario, excepto por maternidad.

En caso de accidente de trabajo, las empresas abonarán a sus trabajadores el complemento salarial hasta cubrir el ciento por ciento de su salario base, antigüedad y plus de convenio a partir del primer día de dicha situación.

Artículo 16. Vacaciones

El periodo de vacaciones retribuidas, no sustituible por compensación económica, será 31 días naturales ininterrumpidos, retribuibiles con el salario base y antigüedad.

Por voluntad del trabajador y siempre con acuerdo previo entre las partes, podrá solicitar que se fraccione el periodo de vacaciones en dos partes una de 16 días y otra de 15 días, siempre que no se de por la actividad de la empresa el cierre un mes al año.

Artículo 17. Descanso semanal

Todo el personal disfrutará de un descanso semanal de un día y medio ininterrumpido.

Artículo 18. Licencias

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración por alguno de los siguientes motivos, y con la duración

siguiente:

- 15 días naturales, en caso de matrimonio civil o Registro Pareja de Hecho.
- Dos días laborales, en caso de enfermedad grave, fallecimiento, accidente u hospitalización de pariente, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Si se precisa desplazamiento, el plazo será de cuatro días naturales.
- Tres días laborales en caso de nacimiento de hijos.
- Por fallecimiento de tíos y sobrinos consanguíneos un día natural que coincidirá con el hecho causante ó el día siguiente.
- Un día por traslado de domicilio habitual.
- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendiendo el ejercicio de sufragio activo, así como la asistencia a juicios donde el trabajador deba asistir en calidad de testigo o parte.
- Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.
- Por el tiempo necesario para asistir a consultas médicas, análisis, etc., que coincidan necesariamente con la jornada de trabajo y no puedan ser realizadas en otro horario, justificándose con posterioridad tal ausencia.
- 2 días de permiso retribuido para carácter propio al año, previa solicitud. La concesión de este permiso, será en cada centro de trabajo ocupacional, en un máximo de un trabajador por día.
- El trabajador tendrá derecho al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a examen, así como una preferencia de turnos de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional. Igualmente se le concederá permiso para asistir a examen para la obtención del carné de conducir, como máximo dos convocatorias. Los permisos a exámenes serán retribuidos.
- Con carácter general los días 24, 31 de diciembre y 5 de enero, y si la naturaleza del servicio lo permite, se trabajará solo media jornada. En el caso de que en tales fechas el centro permanezca cerrado durante toda la jornada, no se trasladará al trabajador a prestar servicios de media jornada a otro centro.
- En todo lo no contemplado en este convenio sobre licencias y permisos, se estará a lo dispuesto en las distintas normas con rango de ley que puedan

aparecer durante su vigencia, así como las que ya estén en vigor y que mejoren lo aquí regulado.

Artículo 19. Excedencia

Las excedencias podrán ser voluntarias o forzosas. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y el cómputo de la antigüedad durante su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público, político o sindical que le imposibilite la asistencia al trabajo.

La excedencia voluntaria es la que podrá disfrutar el trabajador, con al menos un año de antigüedad en la empresa, para un periodo no menor de tres meses y no mayor de cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador, si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

El trabajador en excedencia voluntaria, conserva solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en la empresa. No obstante, el trabajador que solicite y disfrute de esa excedencia voluntaria de entre tres meses y dos años, también podrá elegir un primer año, prorrogando un segundo año de duración, tendrá derecho a la incorporación automática con derecho a conservar su puesto de trabajo y su centro, en las mismas condiciones anteriores a la solicitud de la excedencia.

Artículo 20. Trabajos nocturnos

Se considera trabajo nocturno el comprendido entre las 22:00 y las 6:00 horas, percibiendo el plus de nocturnidad, en una cuantía fija igual al 31,50% sobre el salario base.

Artículo 21. Maternidad y conciliación de la vida familiar

Además de cualesquiera otros que la Ley ampare o pudiera amparar, son derechos inherentes a las situaciones de protección dentro de la esfera de la maternidad y de la vida familiar los siguientes:

1. Suspensión con reserva de puesto de trabajo. En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo.

El periodo de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del periodo de suspensión.

En el caso de que el padre y la madre trabajen, esta, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar porque el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

En los casos de adopción y acogimiento, de menores de hasta seis años, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas

a la elección del trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. La duración de suspensión será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

Los periodos a los que se refiere el presente artículo podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre los empresarios y los trabajadores afectados, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el periodo de suspensión, previsto para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

2. Lactancia. Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir ese derecho por una reducción de su jornada en media hora, que por voluntad del/la trabajador/a podrá acumular, con la misma finalidad.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen.

3. Guarda legal. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no

desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional de salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

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

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

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

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. Cuando el padre y la madre trabajen solo uno de los dos podrá ejercer este derecho.

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

Los trabajadores que se hallen en la situación a la que se refiere este artículo podrán solicitar el reingreso en la empresa, teniendo derecho a la reserva del puesto de trabajo durante el primer año de excedencia, transcurrido dicho plazo, la reincorporación lo será a una actividad de su mismo grupo profesional.

5. Protección a la maternidad. Las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente tendrán derecho a desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado cuando las condiciones de trabajo, agentes o procedimientos puedan influir negativamente en su salud, la del feto o la lactancia. El cambio de puesto de trabajo o función, previo certificado de los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las mutuas, con el informe del Médico de Servicio Nacional de la Salud que asista facultativamente a la trabajadora que lo justifique, se llevará a cabo, si fuera posible, de conformidad con las reglas que se apliquen en los supuestos de

movilidad funcional y tendrá efectos hasta que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al puesto o función anterior.

La trabajadora embarazada tendrá derecho a ausentarse del puesto de trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Todo ello en los términos establecidos en el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Capítulo V Retribuciones

Artículo 22. Retribuciones de convenio

Las retribuciones del personal afectado por el presente convenio, se compondrán del salario base más los complementos salariales y gratificaciones extraordinarias que a continuación se recogen.

El trabajo realizado por personal femenino tendrá idéntica retribución que el personal masculino, para trabajos de igual clase y rendimiento, prohibiéndose cualquier discriminación salarial en este sentido.

El pago del salario será como máximo el primer día del mes siguiente al devengado.

Artículo 23. Subida salarial

Para el año 2008 los trabajadores afectados por este convenio percibirán un incremento salarial para todos los conceptos, excepto horas extraordinarias, del 4,5% por ciento sobre los valores aplicados en 2007, siendo las nuevas cuantías las que se reflejan en las tablas para 2008 en el anexo número 1. Para 2009 se aplicará una subida igual al IPC real del año 2008 + 0,75%. Y en caso de que el IPC verificado en 2009 sea superior a la subida pactada para 2009, la diferencia porcentual se aplicará con efectos desde el 1 de enero de 2010, y sirviendo las cuantías resultantes para la base de cálculo del siguiente convenio colectivo.

Complemento de festivos, Los trabajadores que trabajen en los días 25 de diciembre, 1 y 6 de enero percibirán un complemento de 20 euros por día trabajado que será proporcional a las horas trabajadas.

Artículo 24. Anticipos a cuenta del salario

El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado, sin que éstos puedan exceder del 90% del importe del salario mensual.

Artículo 25. Antigüedad

Los aumentos periódicos, por años de servicios prestados en dichas empresas, consistirán en el abono de trienios al 4% cada uno.

Servirá de base para hallar su importe el salario consignado para cada categoría profesional sobre su actualización, cuando esta se produzca.

Artículo 26. Plus de transporte

Se establece este plus para compensar los diferentes gastos de transporte de recorrido que no supere el extrarradio, por un importe de 79.19 euros en el año 2008, y las revisiones previstas en el artículo 23 para los siguientes años, que se cobrará por todos los trabajadores en todos los meses, en jornada completa, menos en el mes de vacaciones, aclarando que este plus lo cobrarán todos los trabajadores del sector.

Asimismo el transporte que se origine por el desplazamiento del centro de trabajo al extrarradio, será abonado aparte por la empresa a los trabajadores afectados.

Se abonará el 100 por 100 del citado plus en aquellas jornadas que supongan al menos la mitad de la pactada en el presente Convenio, y para jornadas inferiores, se abonará el citado plus en proporción a la jornada realizada.

Ningún trabajador podrá percibir por el concepto de Plus Transporte una cuantía superior a la estipulada por dicho concepto en jornada completa. Las empresas, en los supuestos de pluriempleo, abonarán dicho Plus transporte en la proporción que les corresponda a cada una.

Artículo 27. Plus convenio

Todos los trabajadores afectados por este convenio percibirán, en concepto de plus convenio, la cantidad de 69.97 euros, en el año 2008, y las revisiones previstas en el artículo 23 para los siguientes años, que se cobrarán todos los meses menos el de vacaciones.

Artículo 28. Plus mantenimiento de prendas de trabajo

Este plus está destinado a compensar los diferentes gastos de mantenimiento de las prendas de trabajo que dispone el artículo 31 y será de 9.61 euros. Esta cantidad será proporcional a la jornada laboral del trabajador y no se percibirá durante el periodo en el que el trabajador disfrute las vacaciones anuales.

El referido plus no se computará en la base de cotización de acuerdo al artículo 109.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio de 1994.

Artículo 29. Gratificaciones extraordinarias

Las pagas extraordinarias anuales serán las siguientes:

- Paga extra de Navidad. Igual a 30 días de salario base y antigüedad.

Se devengará entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año al que corresponda su pago. Esta paga se abonará en la primera quincena del mes de diciembre.

- Paga extra de julio igual a 30 días de salario base y antigüedad.

Se devengará entre el 1 de julio y el 30 de junio. Esta paga se abonará en la primera quincena del mes de julio.

- Paga de beneficios. Igual a 30 días de salario base y antigüedad.

Se devengará entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año anterior al pago, debiendo abonarse en la primera quincena del mes de marzo.

Artículo 30.

A aquellos trabajadores con hijos minusválidos con un grado de minusvalía superior al 33%, se les abonará 32.17 euros mensuales en doce pagas.

Capítulo VI Mejoras sociales

Artículo 31. Prendas de trabajo

Las empresas afectadas por este convenio, facilitarán a sus trabajadores prendas de trabajo para la realización del trabajo, pudiendo obligar al trabajador a su utilización en el puesto de trabajo.

El vestuario consistirá en dos uniformes al año que se entregarán en los meses de abril y septiembre, incluyendo las siguientes prendas:

VERANO

Hombres. Un pantalón, una camisa y unos zapatos antideslizantes o con protección, según la actividad que se realice.

Mujeres. Un pantalón, un blusón o bata y unos zapatos antideslizantes o con protección, según la actividad que se realice.

INVIERNO

Hombres. Un pantalón, una camisa con chaquetilla, y unos zapatos antideslizantes o con protección, según la actividad que se realice.

Mujeres. Un pantalón, un blusón o bata, una rebeca y unos zapatos

antideslizantes o con protección, según la actividad que se realice.

Para los servicios realizados en el exterior, las empresas pondrán a disposición de los trabajadores un anorak con la obligación de renovarlo en caso de deterioro del mismo.

Artículo 32. Póliza

En caso de invalidez o muerte, ambas por accidente laboral, se establece una indemnización de 9.249.57 euros y 6.166.38 euros respectivamente, que irá a cargo de una póliza de seguros que deben tener contratada los empresarios.

Artículo 33. Reconocimiento médico

Todo el personal de plantilla tendrá un reconocimiento médico obligatorio 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.

Artículo 34. Seguridad y salud laboral

Las empresas deberán cumplir las prescripciones efectuadas en las distintas normativas sobre salud laboral, en especial la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995, de 8 de noviembre, así como sus reglamentos posteriores de desarrollo.

Artículo 35. Jubilación parcial

El/la trabajador/a tendrá como derecho el poderse acoger a la Jubilación Parcial, regulada en la Ley General de la Seguridad Social, cuando lo solicite.

Capítulo VII Otras disposiciones

Artículo 36. Horas sindicales

Los miembros de comités de empresa y delegados de personal dispondrán de un crédito horario mensual retribuido, para el ejercicio de sus funciones representativas, de conformidad con la siguiente escala:

Hasta cien trabajadores: 20 horas.

De ciento un trabajadores a doscientos cincuenta: 25 horas.

De doscientos cincuenta y uno a quinientos trabajadores: 30 horas.

De quinientos uno a setecientos cincuenta trabajadores: 35 horas.

De setecientos cincuenta y un trabajadores en adelante: 40 horas.

El delegado sindical tendrá derecho mensualmente al disfrute de veinte horas sindicales como mínimo.

Los delegados de personal o miembros del comité de empresa de cada centro podrán ceder el crédito horario al que tienen derecho a cualquier delegado o miembro del comité de dicho centro de trabajo.

Se reconoce asimismo el derecho contemplado en el párrafo anterior a los delegados sindicales de secciones válidamente constituidas.

Artículo 37. Electores y elegibles en procesos de EESS

Serán electores todos los trabajadores mayores de 16 años, con una antigüedad en la empresa de al menos un mes, y serán elegibles todos los trabajadores mayores de 18 y con una antigüedad en la empresa de, al menos, tres meses.

Artículo 38. Cuotas sindicales

Las empresas, previa petición por escrito de los trabajadores, descontará e su nómina las cuotas sindicales que serán posteriormente entregadas a los respectivos sindicatos a los que se encuentren afiliados.

Artículo 39. Asambleas de trabajadores

Los trabajadores tendrán derecho a celebrar asambleas, de conformidad con lo establecido en los artículos 77 y 81 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 40. Comisión paritaria

Se constituye, a efectos de aplicación e interpretación de este convenio, una comisión paritaria integrada por 4 miembros de la Asociaciones Profesionales Patronales de Empresas de Limpieza firmantes del convenio de 2 trabajadores de CCOO. y 2 trabajadores de UGT. pudiendo asistir cada representación a las reuniones acompañadas por 3 asesores, como máximo, los cuales tendrán voz pero no voto.

El procedimiento de constitución de esta comisión paritaria se realizará a instancia de parte, mediante escrito dirigido a la misma por los interesados o sus representantes, escrito que se podrá remitir indistintamente al domicilio de la Asociaciones Profesionales Patronales de Empresas de Limpieza firmantes del convenio, al Sindicato Provincial de AADD CCOO o al Sindicato Provincial de Málaga de la Federación de Servicios Fes-UGT-Andalucía. Una vez recibido el escrito de iniciación del procedimiento de consulta previa a la comisión paritaria, esta deberá reunirse y constituirse como tal en un plazo máximo de 10 días



naturales, resolviendo en los cinco días siguientes a terminado dicho plazo, dándose por agotado su trámite de consulta para la parte que lo solicita, si en 20 días, desde que se envió el escrito a la comisión, esta no se hubiera reunido o no hubiera resuelto sobre el conflicto interpretativo planteado.

Artículo 41. Cláusula de descuelgue

En referencia a aquellas empresas que pudieran alegar la situación de déficit o pérdidas económicas, comunicarán tal extremo al Delegado Provincial de Trabajo de la Junta de Andalucía, quien dará traslado de la situación a las centrales sindicales firmantes del presente convenio (UGT y CCOO.) al objeto de asesoramiento de la parte social desde la solicitud del inicio del proceso de la petición de descuelgue.

Esta comunicación deberá producirse por escrito, entregando la documentación que acredite tal extremo de déficit o pérdida. El citado descuelgue, si procede, tendrá la vigencia del artículo 2.º del presente Convenio, afectando tan solo a los conceptos salariales, hallándose las empresas afectadas por el contenido normativo establecido en el resto del convenio de limpieza de edificios y locales en general.

Cláusula adicional

En todo lo no regulado en el presente convenio, se estará a lo dispuesto en las distintas disposiciones legales vigentes, teniendo este convenio el carácter de mínimo respecto del resto de convenios de empresa del sector existentes en la provincia, que deberán respetar lo regulado en este.



ANEXO I

Tabla salarial mensual para el año 2008 (efectos 01-01-2008)

	SALARIO BASE	PLUS CONVEN.	PLUS TRANS.	PLUS MANTEN.
<i>PERSONAL TITULADO</i>				
TITULADO GRADO SUPERIOR	1.301,29	69.97	79.19	9,61
TITULADO GRADO MEDIO	1.082,96	69.97	79.19	9,61
<i>PERSONAL ADMINISTRATIVO</i>				
JEFE ADMVO 1.º	915,90	69.97	79.19	9,61
JEFE ADMVO 2.º	883,80	69.97	79.19	9,61
OFICIAL ADMVO 1.º	803,96	69.97	79.19	9,61
OFICIAL ADMVO 2.º	787,69	69.97	79.19	9,61
AUXILIAR ADMVO	771,76	69.97	79.19	9,61
<i>PERSONAL MANDOS INTERMEDIOS</i>				
ENCARGADO GENERAL	832,84	69.97	79.19	9,61
SUPERV. O ENC. ZONA EDIF.	816,17	69.97	79.19	9,61
RESPONSABLE DE EQUIPOS	799,48	69.97	79.19	9,61
<i>PERSONAL SUBALTERNO</i>				
ORDENANZA	755,79	69.97	79.19	9,61
<i>PERSONAL OBRERO</i>				
ESPECIALISTA	779,74	69.97	79.19	9,61
PEÓN LIMPIADOR/A	755,79	69.97	79.19	9,61
CONDUCTOR LIMPIADOR/A	779,74	69.97	79.19	9,61

ANEXO II

Tabla salarial anual 2008 (efectos 01-01-2008)

	SALARIO ANUAL
<i>PERSONAL TITULADO</i>	
TITULADO GRADO SUPERIOR	21.265,82
TITULADO GRADO MEDIO	17.990,87
<i>PERSONAL ADMINISTRATIVO</i>	
JEFE ADMVO 1.º	15.484,97
JEFE ADMVO 2.º	15.003,47
OFICIAL ADMVO 1.º	13.805,87
OFICIAL ADMVO 2.º	13.561,82
AUXILIAR ADMVO	13.322,87
<i>PERSONAL MANDOS INTERMEDIOS</i>	
ENCARGADO GENERAL	14.239,07
SUPERV. O ENC. ZONA EDIF.	13.989,02
RESPONSABLE DE EQUIPOS	13.738,67
<i>PERSONAL SUBALTERNO</i>	
ORDENANZA	13.083,32
<i>PERSONAL OBRERO</i>	
ESPECIALISTA	13.442,57
PEÓN LIMPIADOR/A	13.083,32
CONDUCTOR LIMPIADOR/A	13.442,57

(Firmas ilegibles).