

TEXTO ARTICULADO DEL CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA LA EMPRESA VISERSA GESTIÓN, S.L., Y SUS TRABAJADORES

Capítulo I. Ámbito de aplicación

Artículo 1. Ámbito de aplicación

El presente convenio afecta al personal de la empresa Visersa Gestión, S.L., y sus trabajadores cualquiera que sea su categoría laboral.

Artículo 2. Ámbito territorial.

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

Artículo 3. Ámbito temporal.

El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2010, con independencia de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial» correspondiente, y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre del 2013, prorrogándose tácitamente por periodos y de no mediar denuncia del mismo por cualquiera de las partes intervinientes, quien podrá solicitar la denuncia por escrito, ante la otra parte y ante la autoridad laboral con quince días de antelación al vencimiento del plazo de exigencia o cualquiera de su prórroga.

Artículo 4. Absorción y compensación.

Las condiciones económicas de toda índole pactadas en este convenio forman un todo orgánico y sustituirán, compensarán y absorberán en computo anual y global a todas las existentes al 1 de enero del 2010, cualquiera que sea la naturaleza, origine o denominación de la misma.

Artículo 5.

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

Capítulo II Organización del trabajo

Artículo 6. Facultad de organización empresarial.

La organización técnica y práctica del trabajo, con sujeción a las presentes disposiciones y a la legislación vigente, es facultad de la Dirección de la empresa.



Sin merma de la facultad que le corresponde a la Dirección, los trabajadores por medio de sus representantes legales, tendrán las competencias señaladas por el Estatuto de los trabajadores y demás disposiciones vigentes.

Artículo 7. Clasificación personal.

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

Será personal contratado para obras y servicios determinados aquel cuya misión consista en atender la realización de una obra o servicio determinado dentro de la actividad normal de la empresa.

Este tipo de contratos quedará resultando por las siguientes, causas:

Cuando finalice la obra o servicio.

Cuando el cliente resuelva el contrato de arrendamiento de servicios, cualquiera que sea la causa.

Cuando el contrato de arrendamiento de servicios se resuelva parcialmente por el cliente produciéndose automáticamente una extinción parcial, equivalente de los contratos de trabajos adscritos al servicio.

A efectos de la determinación de los trabajadores afectados por esta situación, se elegirán primero los de menor antigüedad y, caso de tener la misma, se valorarán las cargas familiares y en todo caso, oída la representación de los trabajadores.

Podrán celebrarse contratos de duración determinada cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos así lo exigieran, aun tratándose de la actividad normal de la empresa. En tales casos los contratos podrán tener una duración máxima de doce meses, dentro de un período de dieciocho meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.

Será personal interino aquel que se contrate para sustituir a otro de la empresa con derecho a reserva del puesto de trabajo.

Será fijo de plantilla:

a) El personal contratado por tiempo indefinido una vez haya superado el periodo de prueba.

b) El personal eventual cuya relación contractual supere los topes de los distintos tipos de contratos temporales, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.





Artículo 8. Movilidad.

Dada las especiales condiciones en que se realiza la prestación de estos servicios, normalmente en lugares de trabajo ajenos, la movilidad del personal está determinada por las facultades de dirección y organización de la empresa que han de proceder a la distribución racional de su personal dentro de una localidad.

Artículo 9. Trabajos de superior e inferior categoría.

Si por necesidades perentorias e imprevisible de la actividad productiva el empresario destinara a un trabajador a tareas correspondientes a categorías diferentes a las suyas, solo podrá hacerlo por un tiempo máximo de tres meses.

Artículo 10. 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, o de parentesco pudiendo realizar cualquier trabajador los trabajos que realicen sus compañeros de la misma categoría, con las mismas retribuciones, jornadas y demás condiciones de trabajo, siempre en igualdad de condiciones salariales y laborales.

Capítulo III

Contenido de la relación laboral

Sección 1. Vinculación laboral

Artículo 11. Período de prueba.

Durante el período de prueba, tanto el trabajador como la empresa podrán rescindir libremente el contrato de trabajo, sin preaviso y sin derecho a indemnización alguna.

Transcurrido dicho período y si el trabajador lo ha superado a juicio de la empresa, aquel adquirirá el carácter con el que haya sido contratado, computándose a efectos de su antigüedad en la empresa el período de prueba.

El periodo de prueba no podrá exceder del siguiente tiempo:

Personal directivo y titulado: Seis meses.

Personal administrativo: Tres meses.

Personal mandos intermedios: Dos meses.

Personal operativo: Un mes.





Personal oficios varios: Un mes.

Artículo 12. Ingreso, ascensos y ceses.

Los ingresos, ascensos y ceses se realizarán de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y las normas recogidas en el presente convenio.

A) Ingresos.

La dirección de la empresa podrá realizar las pruebas de ingreso que, considere oportunas, esencialmente en cuanto se refiere a la actividad y clasificará el personal con arreglo a las funciones para cuyo desempeño hubiese sido contratado.

B) Ceses.

El trabajador que desee cesar voluntariamente en la empresa, deberá comunicarlo a la misma con los siguientes plazos de preaviso, según su categoría.

Personal Directivo y Técnico: Dos meses.

Personal Administrativo: Un mes.

Resto del personal: Veinte días.

El incumplimiento de este preaviso dará derecho a la empresa a descontar al trabajador el salario de un día por cada día de retraso en el preaviso, durante los últimos diez días del plazo indicado.

Sección 2. Funciones

Artículo 13. Plantillas y escalafones.

La empresa comprendida en el presente convenio viene obligada a confeccionar, a efectos meramente indicativos e informativos, las plantillas de su personal fijo, una vez al año, señalando el número de trabajadores fijos que comprenden cada categoría profesional, con la separación y especificación por grupo y subgrupo.

Las plantillas se confeccionarán cada año respetándose los derechos adquiridos de cada uno de los trabajadores que formen parte de la empresa, dentro de la plantilla inicial y sucesiva.

Artículo 14. Clasificación según la función.

Son meramente numerativas, no limitadas y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas y categorías enumeradas si las necesidades y el volumen de la empresa no lo requieren.





Artículo 15. Clasificación general.

El personal de Visersa y Gestión, S.L., se clasificará por razón de sus funciones en los grupos que a continuación se indican:

I) Personal Directivo.

II) Personal Administrativo.

III) Personal Mandos Intermedio.

IV) Personal Operativo.

V) Personal Oficinas Varios.

I. Personal Directivo.

a) Director general.

b) Director Comercial.

c) Director de Personal.

d) Titulado de grado superior y titulado de grado medio.

II. Personal Administrativo.

a) Jefe de primera.

b) Jefe de segunda.

c) Oficial de primera.

d) Oficial de segunda.

e) Auxiliar administrativo.

f) Vendedor.

g) Telefonista.

h) Aspirante.

III. Personal de mandos intermedios.

a) Encargado general.

b) Supervisor.





IV. Personal operativo.

- a) Auxiliar de servicio.
- b) Auxiliar técnico.
- c) Auxiliar de mantenimiento.
- d) Conserje.
- e) Conductor.
- f) Ordenanza.

V. Personal oficios varios.

- a) Ayudante.
- b) Mozo- Peón.
- c) Limpiador/a.

Artículo 16. Funciones.

Personal Directivo.

a) Director General:

Es quien con título académico adecuado o amplia preparación teórica práctica asume la responsabilidad y la dirección de la empresa.

b) Director Comercial:

Es quien con título académico adecuado o amplia preparación teórica práctica asume la responsabilidad de las funciones mercantiles y planifica y controla la política comercial de la empresa.

c) Director de Personal:

Es quien con título adecuado asume la dirección de las funciones relacionadas con la gestión de personal.

d) Titulado de grado superior y titulado de grado medio:

Son los titulados que aplican su título de licenciatura o de diplomatura y los conocimientos al proceso técnico de la empresa.

Personal administrativo.



a) Jefe 1.º

Es el que provisto o no de poderes limitados están encargado y tiene la responsabilidad directa de la oficina de la empresa.

b) Jefe 2.º

Es quien provisto o no de poder limitado está encargado de orientar sugerir y dar unidad a la sección o dependencia administrativa que tenga a su cargo.

c) Oficial 1.º

Es el empleado que actúa bajo las órdenes de un jefe y tiene a su cargo un trabajo determinado que requiere cálculo, estudio y preparación

d) Oficial 2.º

Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringida subordinado a un jefe realiza tareas administrativa y contables que requieren conocimientos generales.

e) Auxiliar administrativo.

Es el empleado que dedica su actividad a tareas y operaciones administrativas elementales, y a las puramente mecánicas inherentes al trabajo.

f) Vendedor.

Es el empleado afecto al departamento comercial que se dedica a la promoción y ventas de los servicios de la empresa, tanto para la captación de los clientes como la atención a los mismos una vez contratados.

g) Telefonista.

Es el empleado que tiene como misión estar al servicio y cuidado de una centralita telefónica.

h) Aspirante.

Es el empleado que se inicia en los trabajos para alcanzar la práctica necesaria profesional.

Personal de mandos intermedios

a) Encargado General.

Es el empleado que con plena responsabilidad y a las órdenes inmediatas de su

superiores, cuida y responde del orden, disciplina, vigilancia, y ejerce las funciones específicas que le son delegadas.

b) Supervisor.

Es aquel trabajador que tiene por misión verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a los demás empleados dando cuenta al encargado o jefe inmediato de las incidencias que observe en la prestación de los servicios.

Personal operativo.

Auxiliar de servicio, técnico de mercancías, mantenimiento y apoyo.

Es aquel trabajador mayor de dieciocho años que realiza con formación suficiente, uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine, tareas auxiliares en cualquier clase de inmueble, tendentes a la recepción e información en los accesos, la comprobación de visitantes y orientación de los mismo, el control de entradas, documentos o carnet privados, el control de transito en zonas reservadas o de circulación restringidas de interior de fabricas, plantas de producción de energía, grandes centros de procesos de datos y similares y otros servicios auxiliares similares.

Conserje.

Es el trabajador que desempeña tareas auxiliares en todo tipo de inmuebles uniformado o no, con control de sus instalaciones y bienes.

Conductor.

Son aquellos trabajadores que estando en posesión del permiso de conducir desempeñaran las funciones del servicio de mensajería, transporte de personal o material.

Ordenanza.

Es el trabajador que con elementales conocimientos y responsabilidad se le encomienda cobros, pagos, recepción de correspondencia y su entrega.

Personal oficios varios.

a) Ayudante.

Es aquel trabajador menor de dieciocho años encargado de realizar tareas concretas que no constituyen labor calificada de oficio.

b) Mozo-Peón.



Es el operario mayor de dieciocho años, encargado de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzo y atención.

c) Limpiador/a.

Es aquel operario u operaria, encargado de las tareas de limpieza.

Sección 3.ª Tiempo de trabajo

Artículo 17. Jornada laboral.

La jornada ordinaria de trabajo en esta actividad será de 1800 horas anuales, equivalentes a 40 horas semanales de trabajo efectivo en jornada continuada, y de 40 horas semanales de trabajo efectivo en jornada partida. Se entenderá por jornada partida aquella en la que haya un descanso ininterrumpido de una hora, como mínimo.

Entre la terminación de una jornada y el comienzo de otra, deberán transcurrir, como mínimo doce horas, computándose para tal efecto tanto las trabajadas en horas normales como en horas extraordinarias.

Todo ello sin perjuicio de la nueva regulación legal de jornada que pueda entrar en vigor durante la duración de este convenio.

Horario. La fijación en los horarios de trabajo es facultad de la dirección de la empresa.

Martes 11 de enero de 2011 Boletín Oficial de la provincia de Sevilla. Número 7 43

Artículo 18. Horas extraordinarias.

Tendrá la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria establecida en este convenio.

Se entenderán y calificarán como horas extraordinarias, con carácter general, las siguientes:

Las originadas por ausencias imprevistas.

Las que sean consecuencias de trabajo de mantenimiento.

Las necesidades por periodos punta de producción y/o de prestación de servicios.

Las derivadas de cambio de turno.

Las derivadas de la propia naturaleza de los servicios prestados por la empresa, incluidas en el ámbito funcional de este convenio colectivo.





Artículo 19. Trabajo nocturno.

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

Artículo 20. Licencias.

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, en los casos y con la duración que a continuación se indican:

A) Matrimonio del trabajador, quince días.

B) Por enfermedad grave, muerte del cónyuge y ascendientes, o hermanos y descendientes. Tres días.

A) Alumbramiento del cónyuge, o persona que, en su caso, conviva con el trabajador. Tres días.

B) Por traslado de domicilio: Dos días.

Artículo 21 Vacaciones anuales.

Los trabajadores tendrán un período de un mes natural de vacaciones retribuidas, con arreglo a las condiciones siguientes:

1.º Tendrán una duración de treinta días naturales para todo el personal que lleve un año en la empresa, divididas en dos quincenas.

2.º Se establece un periodo vacacional que comprenderá los doce meses del año. A tal fin se establece que el trabajador deberá solicitar a la empresa el periodo vacacional por escrito.

3.º En los casos en que un trabajador se encuentre en situación de Incapacidad Temporal, iniciada con anterioridad al momento en que tuviera previsto comenzar su periodo de vacaciones, se aplazaran estas pudiendo disfrutarlas hasta el primer trimestre del año siguiente.

4.º Cuando el trabajador cese en el transcurso de un año, tendrá derecho a la parte proporcional de la imputación en metálico de las vacaciones, en razón al tiempo trabajado.

Artículo 22. Excedencias.

En cuanto a la excedencia, se hace expresa remisión a lo previsto en la legislación vigente, con las siguientes salvedades:



A) Excedencias voluntarias:

La excedencia voluntaria podrá solicitarse por un plazo no inferior a dos años, ni superior a cinco, con los restantes requisitos exigidos por la Ley. Sólo en el caso en que se solicite por dos años, el trabajador tendrá derecho a la conservación del puesto de trabajo si solicitase el reingreso un mes antes de terminar su vigencia. La excedencia voluntaria, mientras dure, nunca dará derecho al cómputo de antigüedad. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador, si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

B) Maternidad:

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia voluntaria, no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando.

Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar éste derecho. La excedencia por maternidad dará derecho a la reserva del puesto de trabajo, con incorporación inmediata, hasta un máximo de tres años. El trabajador/a tendrá derecho a que el período a que se refiere éste apartado sea computado a efectos de antigüedad.

C) Excedencias forzosas. Cargo público y sindical.

La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia.

Se concederá previa solicitud del trabajador por la designación o elección para su cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

Asimismo, podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa, los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior, mientras dure el ejercicio de su cargo representativo. El trabajador deberá reincorporarse en el plazo máximo de treinta días naturales a partir de la cesación en la función.

Sección 4.ª Retribuciones

Artículo 23. Retribuciones salariales.

Las retribuciones salariales del personal se compondrán del salario base, más los complementos salariales fijados en función de circunstancias relativas a las

condiciones personales del trabajador y al trabajo realizado, que a continuación se recogen.

Las retribuciones salariales serán proporcionales al número de horas efectivamente trabajadas.

Artículo 24. Salario base.

Es la retribución fijada por unidad de tiempo. Salario base diario. Es el salario a percibir por el trabajador por cada día natural del mes en las cuantías que más abajo se especifican, cuando la jornada laboral del trabajador sea del 100% de la jornada semanal pactada en el presente convenio colectivo. Cuando la jornada semanal del trabajador sea inferior a la jornada completa, el salario base diario a percibir cada día natural del mes será proporcional al porcentaje de la jornada pactada.

El salario base diario para el año 2010 es de 21,37 euros.

Paga extraordinaria de Navidad. Consiste en treinta días de salario base diario, más antigüedad, y se abonará del día 15 al 20 de diciembre.

Paga extraordinaria de verano. Consiste en treinta días de salario base diario, más antigüedad, y se abonará del día 1 al 15 de julio.

Artículo 25. Complementos salariales.

Los complementos salariales se fijan en función de las circunstancias relativas a las condiciones personales del trabajador y al trabajo realizado.

Se establecen los siguientes complementos salariales:

A) Complementos salariales en función de las condiciones personales del trabajador.

Complemento de antigüedad.

Indemnizaciones o Suplidos.

Plus de transporte y distancia: 3,00 euros por día efectivo de trabajo.

Plus de mantenimiento de vestuario: 35,00 euros mensuales.

Los trabajadores fijos disfrutarán de un complemento personal de antigüedad, consistente en un aumento periódico del cuatro por ciento del salario base diario en cada momento, por cada quinquenio de servicio activo en la empresa, con un máximo de cuatro quinquenios.



Los trabajadores que en concepto de complemento de antigüedad estén cobrando una cantidad superior a la que resulte de la aplicación de lo anteriormente previsto, continuarán percibiendo dicha cantidad, hasta que la misma sea superada en cuantía por la aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Artículo 26. Repercusión en precios y competencia desleal.

Ambas partes consideran que los aumentos y diferencias por la aplicación del presente convenio colectivo, son repercutibles en los precios, tanto en los centros privados como en los centros oficiales.

Se considera competencia desleal, a los efectos legales, las ofertas comerciales realizadas por las empresas que sean inferiores a los costes del presente convenio.

Sección 5.ª Prestaciones sociales

Artículo 27. Jubilación anticipada.

De acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1194/85, de 17 de julio, referente a las normas de jubilación especial a los 64 años, y nuevas contrataciones, éstas se podrán utilizar mediante cualquiera de las modalidades contractuales vigentes, a excepción del contrato a tiempo parcial y de lo previsto en el artículo 15.1,b) del Estatuto de los Trabajadores, con cualesquiera trabajadores que se encuentren inscritos como desempleados en la correspondiente Oficina de Empleo.

Artículo 28. Accidente laboral, enfermedad profesional e incapacidad temporal.

En los supuestos de accidente laboral y enfermedad profesional, durante toda la duración de la baja, y de incapacidad temporal, durante los 60 primeros días de ella y siempre que requieran una hospitalización mínima de 48 horas, las empresas abonarán a los trabajadores afectados, el cien por cien de sus conceptos retributivos, en el primer caso a partir del primer día de la baja, y en el segundo, a partir del primer día de la hospitalización.

Artículo 29. Seguro de accidente laboral.

Las empresas tendrán concertada una póliza de seguro por importe de seis mil euros, por cada trabajador, para los supuestos de accidente laboral del que se derive la muerte o la invalidez permanente, total o absoluta del trabajador.

En el supuesto de que la empresa no tuviese cubierta dicha póliza, y en el caso de siniestro en las circunstancias expuestas, se verá obligada a abonar al trabajador o derechohabientes, la cantidad de seis mil euros.





Artículo 30. Seguridad e higiene en el trabajo.

Se hace remisión a la legislación aplicable sobre la materia, si bien todo el personal afectado por el presente convenio estará obligado a someterse a reconocimiento médico, por cuenta de la empresa, una vez al año y al ingresar a trabajar en ella, en el lugar y hora que la empresa designe.

Las empresas afectadas por el convenio, proporcionarán dos uniformes, uno de invierno y otro de verano.

Capítulo IV Faltas y sanciones

Artículo 31. Faltas del personal

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

Artículo 32. Son faltas leves.

1. Hasta cuatro faltas de puntualidad, con retraso superior a cinco minutos e inferior a quince, dentro del período de un mes.
2. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada o el servicio breve tiempo durante la jornada. Si se causare como consecuencia del mismo abandono perjuicio de consideración a la Empresa, compañeros de trabajo, clientes o personal del mismo, o fuera causa de accidente, la falta podrá revestir la consideración de grave o muy grave.
3. No notificar, con carácter previo, la ausencia al trabajo y no justificar, dentro de las veinticuatro horas siguientes salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho, la razón que la motivó.
4. Los descuidos y distracciones en la realización de trabajo o en el cuidado y conservación de las máquinas, útiles, herramientas, instalaciones propias de los clientes. Cuando el incumplimiento de la anterior origine consecuencias de gravedad en la realización del servicio, la falta podrá reputarse de grave o muy grave.
5. La inobservancia de las órdenes de servicio, así como la desobediencia a los mandos, todo ello en materia leve.
6. Las faltas de respeto y consideración en materia leve a los subordinados, compañeros, mandos, personal y público, así como la discusión con los mismos dentro de la jornada de trabajo y usar palabras malsonantes e indecorosas con los mismos.





7. La falta de aseo y limpieza personal y de los uniformes, equipos, etc., de manera ocasional.
8. No comunicar a la empresa los cambios de residencia y domicilio y demás circunstancias que afecten a su actividad laboral.
9. No atender al público con la corrección y diligencia debidas.
10. Excederse en sus atribuciones o entrometerse en los servicios peculiares de otro trabajador, cuando el caso no constituya falta grave.

Artículo 33. Son faltas graves.

1. El cometer tres faltas leves en el período de un trimestre, excepto en la puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que hubiera mediado sanción comunicada por escrito.
2. Más de cuatro faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el período de un mes superior a los diez minutos o hasta cuatro faltas superiores a quince minutos cada una de ellas.
3. La falta de asistencia al trabajo de un día en el período de un mes, sin causa justificada. Será muy grave si de resultas de la ausencia se causare grave perjuicio a la empresa.
4. La desobediencia grave a los superiores en materia de trabajo y la réplica descortés a compañeros, mandos o público.

Si implicase quebranto manifiesto a la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, compañeros de trabajo o público se reputará muy grave.

5. La suplantación de la personalidad de un compañero al fichar o firmar, sancionándose tanto al que ficha a otros como a éstos últimos.
6. La voluntaria disminución de la actividad habitual y la negligencia y desidia en el trabajo que afecta a la buena marcha del servicio.
7. La simulación de enfermedad o accidente y no entregar el parte de baja oficial dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la emisión del mismo, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
8. El empleo de tiempo, uniformes, materiales, útiles o máquinas en cuestiones ajenas al trabajo o en beneficio propio.
9. El uso, sin estar de servicio, de las insignias del cargo, o la ostentación innecesaria del mismo.



10. El hacer desaparecer uniformes y sellos, tanto de la Empresa como de clientes de la misma, así como causar accidentes por dolo, negligencia o imprudencia inexcusable.

11. Llevar los registros, documentación, cuadernos o cualquier clase de anotaciones oficiales y escritos que reglamentariamente deben tener, sin las formalidades debidas y cometiendo faltas que por su gravedad o trascendencia merezcan especial correctivo. Y si tuviera especial relevancia, tendrán la consideración de muy grave.

Artículo 34. Son faltas muy graves.

1. La reincidencia en comisión de falta grave en el período de un año, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiese mediado sanción.

2. Más de doce faltas no justificadas de puntualidad cometidas en el período de seis meses o treinta en un año, aunque hayan sido sancionadas independientemente.

3. Tres o más faltas injustificadas al trabajo en el período de un mes, más de seis en el período de cuatro meses o más de doce en el período de un año, aunque hayan sido sancionadas independientemente.

4. La falsedad, deslealtad, el fraude, el abuso de confianza y el hurto o robo, tanto a compañeros de trabajo como a la empresa o a terceros relacionados con el servicio durante el desempeño de sus tareas o fuera de las mismas.

5. El hacer desaparecer, inutilizar, causar desperfectos en máquinas, instalaciones, edificios, en seres, documentos, etc., tanto de la empresa como de clientes de la misma, así como causar accidentes por dolo, negligencia o imprudencia inexcusable.

6. El realizar trabajos por cuenta propia o cuenta ajena estando en situación de incapacidad laboral transitoria, así como realizar manipulaciones o falsedades para prolongar aquella situación.

7. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de mandos, compañeros de trabajo o terceros.

8. La embriaguez habitual.

9. La violación del secreto de correspondencia o de documentos de la empresa o de las personas en cuyos locales e instalaciones se realice la prestación de los servicios y no guardar la debida discreción o el natural sigilo de los asuntos y servicios en que, por la misión de su cometido, hayan de estar enterados.



10. Los malos tratos de palabra o de obra, o falta grave de respeto y consideración a las personas de sus superiores, compañeros, personal a su cargo o familiares de los mismos, así como a las personas en cuyos locales o instalaciones realizara su actividad y a los empleados de éstas si los hubiere.
11. La participación directa o indirecta en la comisión de un delito calificado como tal en las leyes penales.
12. El abandono del trabajo en puestos de responsabilidad una vez tomado posesión de los mismos y la inhibición o pasividad en la prestación del mismo.
13. La disminución voluntaria y continuada del rendimiento.
14. Originar riñas y pendencias en sus compañeros de trabajo o con las personas o los empleados para las que presten sus servicios.
15. La comisión de actos inmorales en el lugar de trabajo o en los locales de la Empresa, dentro de la jornada laboral.
16. El abuso de autoridad.
17. La competencia ilícita por dedicarse dentro o fuera de la jornada laboral a desarrollar por cuenta propia idéntica actividad que la Empresa o dedicarse a ocupaciones particulares que estén en abierta pugna con el servicio.
18. Iniciar o continuar cualquier discusión, rivalidad, pretendida superioridad, exigencias en el modo de prestarse los servicios, etc., con funcionarios de la Policía.
19. Entregarse a juegos, y distracciones graves, todo ello durante y dentro de la jornada de trabajo.
20. Exigir o pedir por sus servicios remuneración o premios de terceros, cualquiera que sea la forma o pretexto que para la donación se emplee.
21. La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para si o para compañeros o personal y público, o peligro de averías para las instalaciones.

Artículo 35. Sanciones.

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 período no superior a dos años para el ascenso; despido.

Corresponde a las empresas la facultad de imponer sanciones, de acuerdo con lo determinado en el Estatuto de los Trabajadores, la Ley de Procedimiento Laboral y en este convenio colectivo.

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.

Se informará a los representantes de los trabajadores y a las secciones sindicales, de las sanciones impuestas por faltas muy graves.

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 a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Capítulo V Comisión paritaria

Artículo 36. Comisión paritaria.

Las partes firmantes acuerdan establecer una comisión paritaria como órgano de interpretación y vigilancia del cumplimiento de lo pactado en el presente convenio colectivo, mediación y arbitraje en las relaciones laborales de carácter colectivo entre empresa y trabajador, así como para la emisión de informes y dictámenes, realización de estudios y actividades formativas.

1. Composición. La comisión paritaria estará compuesta por un delegado de personal firmante y un representante de la empresa. La comisión paritaria podrá constituir, para asuntos concretos de su competencia, comisiones de trabajo específicas.

2. Decisiones. Las decisiones habrán de tomarse por mayoría de los representantes. En caso de desacuerdo o discrepancias en el seno de la comisión paritaria, las partes podrán someter el asunto a la jurisdicción laboral.

Los asuntos sometidos a la comisión paritaria tendrán el carácter de ordinarios y extraordinarios. Otorgarán dicha calificación las partes firmantes del presente convenio.

La comisión paritaria resolverá en el plazo de quince días, a partir de su presentación, los asuntos calificados como ordinarios, y en siete días, los calificados como extraordinarios.





En cualquier caso, la comisión paritaria se reunirá, al menos, una vez al mes.

3. Funciones. Las funciones de la comisión paritaria serán las siguientes:

A) Interpretación del convenio.

B) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

C) Mediación o arbitraje, derivado de las cuestiones sobre aplicación del convenio, y que sean sometidas por las partes a su consideración.

D) De igual forma llevará a cabo estudio, entre otros en relación a:

Categorías profesionales. Inclusión de nuevas y su difusión en el texto del convenio.

Actividades formativas.

Salud laboral.

Empleo.

Jubilación.

F) Resolver las denuncias presentadas sobre acoso sexual.

G) Resolver sobre las solicitudes en materia de inaplicación del régimen salarial.

4. La comisión paritaria establecerá las normas de procedimiento interno necesarias, para hacer efectivas las funciones encomendada en este convenio.

5. A los efectos del presente convenio, la comisión paritaria fija su sede en Sevilla:

Polígono Industrial Calonge, calle Silicio número 18.

Capítulo VI

Artículo 37. Remisión.

En todo lo no estipulado en el presente convenio, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones de general aplicación.

Disposición final

Con independencia de la fecha de publicación del Convenio en el Boletín Oficial del Estado, los incrementos salariales resultantes, así como los atrasos derivados de su aplicación, serán abonados a los trabajadores con carácter retroactivo al día primero de enero de 2010.





Andalucía

VISERSA GESTIÓN, S.L.

BOP 7, 11 de enero del 2011

Página 20 de 21

Cláusula adicional 1.ª

La Comisión Negociadora de este Convenio se reunirá en el mes de enero del año 2012, al objeto de aplicar la subida salarial, sobre tablas anteriores. El incremento será del IPC previsto por el Gobierno, más la posible desviación que pudiera producirse del año anterior, por lo cual habrá que reajustar las tablas salariales.

Firmado en Sevilla a 2 de enero de 2010.—Firmas ilegibles.



ANEXO I

Tabla salarial para 2010

<i>Personal</i>	<i>Salario base</i>
Directivo y Técnicos.	
Director general	1.500,00
Director administrativo	1.300,00
Director de personal	1.300,00
Jefe de Departamento	1.200,00
Titulado Superior	1.200,00
Titulado Medio	1.100,00
Administrativo.	
Jefe 1. ^a Administrativo	1.100,00
Jefe 2. ^a Administrativo	1.000,00
Oficial 1. ^a Administrativo	900,00
Oficial 2. ^a Administrativo	800,00
Auxiliar Administrativo	700,00
Telefonista	700,00
Aspirante	650,00
Mandos intermedios.	
Encargado general/encargado	1.100,00
Supervisor	900,00
Operativo.	
Celador/a	650,00
Auxiliar de servicios	650,00
Auxiliar de mantenimiento	650,00
Conductor/Repartidor	650,00
Oficios varios.	
Peón/Mozo	650,00
Ayudante	650,00
Limpiador/a	650,00