

CONVENIO COLECTIVO SIMAN SERVICIOS INTEGRALES, SOCIEDAD LIMITADA

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Siman Servicios Integrales, Sociedad Limitada, código de convenio 2907312, recibido en esta Delegación Provincial de la Consejería de Empleo, con fecha 18 de enero de 2007, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.3 del Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo (Estatuto de los Trabajadores), esta Delegación Provincial de Empleo acuerda:

- 1.º Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de este organismo, con notificación a la Comisión Negociadora, quien queda advertida de la prevalencia de la legislación general sobre aquellas cláusulas que pudieran señalar condiciones inferiores o contrarias a ellas.
- 2.º Proceder al depósito del texto original del Convenio en el Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación de esta Delegación Provincial.
- 3.º Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Málaga, 26 de septiembre de 2007.

El Delegado Provincial de Empleo, firmado: Juan Carlos Lomeña Villalobos.

CONVENIO COLECTIVO SIMAN SERVICIOS INTEGRALES, SOCIEDAD LIMITADA

Capítulo I

Artículo 1. Ámbito de aplicación

El presente convenio colectivo, establece las bases para las relaciones laborales existentes entre la empresa "Siman Servicios Integrales" y sus trabajadores.

Artículo 2. Ámbito territorial

Las normas de este convenio colectivo serán de aplicación en todos los centros de trabajo de la empresa en la provincia de Málaga.

Artículo 3. Ámbito temporal

El presente convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2006, con independencia de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre del 2009, quedando prorrogado íntegramente hasta su sustitución por otro convenio de igual ámbito y eficacia.



Artículo 4. Denuncia

La denuncia del presente convenio se entenderá automática al momento de su vencimiento, en este caso, el 31.12.2009.

Artículo 5. Constitución Comisión Negociadora

No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, la Comisión Negociadora del convenio se constituirá en la primera semana del mes de noviembre del último año de vigencia de este convenio, pactado en el artículo 3.

Artículo 6. Ámbito personal

Se regirán por el presente convenio colectivo la totalidad de los trabajadores que presten sus servicios en la empresa.

En cuanto a los altos cargos se estará a lo dispuesto en las disposiciones específicas, aplicables a estos casos.

Artículo 7. Unidad de convenio y vinculación a la totalidad

Las condiciones pactadas en el presente convenio colectivo, constituirán un todo orgánico e indivisible y, por consiguiente, la no aceptación de alguna o alguna de las condiciones en él pactadas suponen las de la totalidad.

Por ello, si por disposición legal o resolución de la jurisdicción competente se modificara o no aprobara alguna de las cláusulas aquí pactadas y este hecho –a juicio de cualquiera de las partes– desvirtuara manifiestamente el contenido del convenio colectivo, deberá este ser renegociado por la propia Comisión Negociadora.

Artículo 8. Compensación, absorción y garantía “ad personam”

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

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

Artículo 9. Comisión paritaria

1. Se constituye una Comisión Paritaria para la interpretación y aplicación del presente convenio, que estará integrada por 2 miembros de cada representación sindical firmante, e igual número total por la representación empresarial.



2. La Comisión fija como sede de las reuniones el domicilio social de la empresa (C/ Gerald Brenan, n.º 10. Oficina 1. 29004 Málaga)

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

4. La Comisión Paritaria tomará los acuerdos por mayoría simple de votos de cada una de las representaciones.

5. Expresamente se acuerda que, tendrá carácter vinculante el pronunciamiento de la Comisión Paritaria cuando las cuestiones derivadas de la interpretación o aplicación del presente convenio, les sean sometidas por ambas partes, siempre que el pronunciamiento se produzca por unanimidad de los miembros asistentes a la Comisión Paritaria.

Dicho pronunciamiento será incorporado en el texto del convenio siguiente, en virtud de la redacción que se acuerde en el momento de la negociación del mismo.

6. Son funciones de la Comisión Paritaria las siguientes:

a) Interpretación de la totalidad de los artículos de este convenio.

b) Celebración de conciliación preceptiva en la interposición de conflictos colectivos que suponga la interpretación de las normas del presente convenio.

c) Seguimiento de la aplicación de lo pactado en este convenio.

Capítulo II Organización de trabajo

Artículo 10. Principios generales

La organización práctica del trabajo, con sujeción a este convenio colectivo y a la legislación vigente, es facultad de la Dirección de la empresa.

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

Artículo 11. Normas

La organización del trabajo comprende las siguientes normas:

a) La determinación y exigencia de una actividad y un rendimiento a cada



trabajador.

b) La adjudicación a cada trabajador del número de elementos o de la tarea necesaria correspondiente al rendimiento mínimo exigible.

c) La fijación de normas de trabajo que garanticen la óptima realización y seguridad de los servicios propios de la actividad.

d) La exigencia de atención, prudencia, pulcritud, vigilancia en ropas, enseres, útiles, herramientas, vehículos y demás elementos que componen el equipo personal, así como de las demás instalaciones y bienes análogos de la empresa y de sus clientes.

e) La movilidad y redistribución del personal de la empresa, típicas de la actividad, mediante el establecimiento de los cambios de puestos de trabajo, desplazamientos y traslado que exijan las necesidades de la organización de la producción, de acuerdo con las condiciones pactadas en este convenio.

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

g) La realización de las modificaciones en los métodos de trabajo, distribuciones de personal, cambio de funciones, calificación profesional, retribuciones, sean con incentivos o sin él, cantidad y calidad de trabajo, razonablemente exigibles.

h) El mantenimiento de las normas de organización de trabajo, tanto a nivel individual como colectivo, que emanan de este convenio, a nivel individual incluso en los casos de disconformidad del trabajador, expresada a través de sus representantes, se mantendrán tales normas en tanto no exista resolución del conflicto por parte de la autoridad competente. A nivel de conflicto colectivo, el mantenimiento de la norma o normas que lo motiven quedará en suspenso hasta que se dicte la resolución por parte de la autoridad competente, sin perjuicio de la conciliación preceptiva prevista en el art. 9.º de este convenio, excepto en los casos de urgencia o imperiosa necesidad que pongan en peligro la continuidad de la prestación de los servicios.

Capítulo III Prestación del trabajo

Artículo 12. Formación

Las partes firmantes se someten al subsistema de formación profesional continua regulado en el Real Decreto 1046/2003, de 1 de agosto, y Orden Ministerial de 13 de febrero de 2004, o normativa que le sustituya.

Artículo 13. Confidencialidad

El carácter confidencial de la prestación del servicio hace especialmente exigible que los trabajadores sujetos a este convenio colectivo mantengan con especial rigor los secretos relativos a la explotación y negocio de las empresas usuarias en las que se presten los servicios, todo ello de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Capítulo IV Clasificación del personal

Sección 1. Clasificación según la permanencia

Artículo 14

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

Será personal contratado para obra o servicio determinado 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 contrato quedará resuelto por las siguientes causas:

- Cuando se finalice la obra o el 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, se producirá automáticamente una extinción parcial equivalente de los contratos de trabajo adscritos al servicio.

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

Será personal eventual aquel que ha sido contratado por la empresa con ocasión de prestar servicios para atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aún tratándose de la actividad normal de la empresa o lo realizado para ferias, concursos - exposiciones. La duración máxima del citado contrato será de seis meses dentro de un periodo de doce meses.

Será personal interino, aquel que se contrate para sustituir a otro de la empresa con derecho a reserva del puesto de trabajo, durante su ausencia por incapacidad temporal, vacaciones, supuestos de excedencia especial, cumplimiento de



sanciones, etc.

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

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

Artículo 15. Contratos indefinidos

A los efectos previstos en la Ley 63/1997, ambas partes acuerdan que los contratos de duración determinada suscritos a partir del 17 de mayo de 1998 pueden ser transformados en indefinidos en los términos establecidos en la citada disposición o disposiciones que la sustituyan.

Será fijo en 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.

El personal que, contratado para servicios determinados, siguiera prestando servicios en la empresa terminados aquellos, o desarrollase servicios para los que no ha ya sido contratado.

- d) El personal interino, que una vez reincorporado al servicio el sustituido, siga prestando servicios de carácter permanente no interino en la empresa.
- e) Todo el personal que sea contratado para funciones de carácter habitual y permanente que no haya sido contratado como eventual, interino, para servicio determinado o temporal.

Sección 2. Clasificación según la función

Artículo 16

Las clasificaciones del personal consignadas en el presente convenio colectivo son meramente enunciativas, no limitativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas y categorías enumeradas, si las necesidades y volumen de la empresa no lo requieren.

No son asimismo exhaustivos los distintos cometidos asignados a cada categoría o especialidad, pues todo trabajador incluido en el ámbito funcional de este





convenio está obligado a efectuar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos de su competencia y sin menoscabo de su dignidad profesional.

Desde el momento mismo en que un trabajador realice las tareas específicas de una categoría profesional determinada y definida en el presente convenio, habrá de ser remunerado, por lo menos, con el nivel retributivo que para tal categoría se asigne, todo ello sin perjuicio de las normas reguladoras de los trabajos de categoría superior o inferior.

Artículo 17. Clasificación general

El personal que preste sus servicios en la empresa se clasificará, por razón de sus funciones, en los grupos que a continuación se indican:

- I. Personal directivo, titulado y técnico.
- II. Personal administrativo, técnico de oficinas y de ventas.
- III. Personal de mandos intermedios.
- IV. Personal operativo.
- V. Personal de oficios varios.
- VI. Personal subalterno.

I. PERSONAL DIRECTIVO, TITULADO Y TÉCNICO.

En este grupo se comprenden:

- a) Director General.
- b) Director Comercial.
- c) Director Administrativo.
- d) Director de Operaciones
- e) Director de Personal.
- f) Jefe de Personal.
- g) Jefe de Departamento.
- h) Titulado Superior
- i) Titulado Medio.





j) Delegado Provincial - Gerente.

II. PERSONAL ADMINISTRATIVO, TÉCNICO DE OFICINA Y VENTAS.

En este grupo comprenden:

A) ADMINISTRATIVOS

a) Jefe de Primera.

b) Jefe de Segunda.

c) Oficial de Primera.

d) Oficial de Segunda.

e) Auxiliar.

f) Telefonista.

g) Grabador de datos

h) Aspirante.

B) TÉCNICOS Y ESPECIALISTAS DE OFICINA

a) Analista.

b) Programador de ordenador.

c) Operador-Grabador de Ordenador.

d) Delineante Proyectista.

e) Delineante.

C) PERSONAL DE VENTAS

a) Jefe de Ventas.

b) Técnico comercial.

c) Vendedor-Promotor.

III. PERSONAL DE MANDOS INTERMEDIOS. En este grupo se comprende:

a) Encargado General.





b) Supervisor.

c) Jefe de Tráfico.

IV. PERSONAL OPERATIVO. Comprenden las siguientes categorías:

a) Técnico de Asesoría.

b) Recepcionista.

c) Conserje.

d) Técnico de mantenimiento.

e) Auxiliar de mantenimiento y/o servicios.

f) Conductor.

g) Auxiliar de recepción e/o información y Operador/a.

h) Motorista.

i) Telefonista de Servicios.

j) Bombero.

k) Especialista de primera.

l) Especialista de segunda.

m) Ordenanza.

n) Azafato/a

Artículo 18. Personal directivo, titulado y técnico

a) DIRECTOR GENERAL. Es quien con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de la empresa, programando y controlando el trabajo en todas sus áreas.

b) DIRECTOR COMERCIAL. Es quien con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica asume la dirección y responsabilidad de las funciones mercantiles en su más amplio sentido y planifica, controla y programa la política comercial y de marketing de la empresa.

c) DIRECTOR ADMINISTRATIVO. Es quien con título adecuado o con amplia preparación teórico-práctica asume la dirección y responsabilidad de las funciones administrativas en su más amplio sentido y planifica, programa y





controla la administración de la empresa.

d) DIRECTOR DE OPERACIONES. Es quien con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica asume la dirección y responsabilidad del departamento operativo de la empresa. aplicando sus conocimientos a planificación y coordinación de los recursos y actividades propias de sus conocimientos.

e) DIRECTOR DE PERSONAL. Es quien con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica asume la dirección y responsabilidad de las funciones relacionadas con la gestión, selección, formación y administración de personal en su amplio sentido.

f) JEFE DE PERSONAL. El Jefe de Personal será el responsable de la planificación, programación, control y administración del personal de la empresa.

g) JEFE DE DEPARTAMENTO. Es quien, con o sin título, bajo la dependencia directa de la dirección de la que dependa su área, asume la responsabilidad directa de un departamento concreto.

h) TITULADO SUPERIOR. Aquel que aplican sus títulos de grado superior (Licenciatura y Doctorado) y sus correspondientes conocimientos adquiridos a una o varias áreas organizativas o productivas de la empresa

i) TITULADO MEDIO. Los que aplican sus títulos de grado medio (Perito, Graduado Social o similar) y los conocimientos con ellos adquiridos al proceso técnico de la empresa.

j) DELEGADO PROVINCIAL-GERENTE. Es el trabajador que actúa como máximo representante de empresa en la provincia y asume las funciones de dirección, representación y organización en el ámbito de la misma, siempre dentro de los límites concretos establecidos en el mandato delegado por la Dirección de la empresa.

Artículo 19. Personal administrativo

A) ADMINISTRATIVOS

a) JEFE DE PRIMERA. Jefe de Primera es el que provisto o no de poderes limitados, está encargado y tiene la responsabilidad directa de la oficina de la empresa. Dependen de él diversas secciones administrativas, a las que imprime unidad.

b) JEFE DE SEGUNDA. Es quien provisto o no de poder limitado, está encargado de orientar, sugerir y dar unidad a la dependencia administrativa que tenga a su cargo, así como de distribuir los trabajos entre el personal que de él depende.





c) OFICIAL DE PRIMERA. Es el empleado que actúa bajo las órdenes de un jefe y tiene a su cargo un trabajo determinado que requiere un cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

d) OFICIAL DE SEGUNDA. Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado a un jefe, realiza tareas administrativas y contables de carácter secundario que requieren conocimientos generales de la técnica administrativa.

e) AUXILIAR. Es el empleado que dedica su actividad a tareas y operaciones administrativas elementales y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina.

f) TELEFONISTA. Es el empleado que tiene como principal misión estar al servicio y cuidado de una centralita telefónica pudiendo realizar tareas administrativas auxiliares.

g) GRABADOR DE DATOS. Es aquel empleado que tiene como misión principal la grabación de datos que le han sido suministrados para incorporarlos al registro correspondiente.

i) ASPIRANTE. Es el empleado que se inicia en los trabajos de contabilidad, burocráticos o de ventas, para alcanzar la necesaria práctica profesional.

B) TÉCNICOS Y ESPECIALISTAS DE OFICINA

a) ANALISTA. Verifica análisis orgánicos de aplicaciones complejas para obtener la solución mecanizada de las mismas en cuanto se refiere a:

Cadena de operaciones a seguir.

Documentos a obtener.

Diseño de los mismos.

Ficheros a tratar: su definición.

Puesta a punto de las aplicaciones

Creación de juegos de ensayo.

Enumeración de las anomalías que puedan producirse y definición de su tratamiento

Colaboración al programa de las pruebas de "lógica" de cada programa.

Finalización de los expedientes de aplicaciones complejas.



b) PROGRAMADOR DE ORDENADOR. Le corresponde estudiar los programas complejos definidos por los análisis, confeccionando organigramas detallados de tratamiento. Redactar programas en el lenguaje de programación que le sea indicado. Confeccionar juegos de ensayo, poner a punto los programas y completar los expedientes técnicos de los mismos. Documentar el manual de consola.

c) OPERADOR-GRABADOR DE ORDENADOR. Maneja los ordenadores para el tratamiento de la información, introduciendo datos en su caso, interpreta y desarrolla las instrucciones y órdenes para su explotación.

d) DELINEANTE PROYECTISTA. Es el empleado que, dentro de las especialidades propias de la sección en que se trabaje, proyecta o detalla los trabajos del Técnico Superior, a cuyas órdenes actúa, es el que, sin superior inmediato, realiza lo que personalmente concibe según los datos y condiciones técnicas exigidas por los clientes o por la empresa.

e) DELINEANTE. Es el técnico que está capacitado para el desarrollo de proyectos sencillos, levantamiento o interpretación de planos y trabajos análogos.

C) PERSONAL DE VENTAS

a) JEFE DE VENTAS. Es el que, provisto o no de poderes limitados, y bajo el control e instrucción de la Dirección Comercial de la empresa, está encargado y tiene la responsabilidad directa de la promoción comercial y captación de clientes para la empresa.

b) TÉCNICO COMERCIAL. Es el que, bajo las órdenes del Jefe de Ventas, realiza para la empresa funciones de prospección de mercado y de coordinación, en su caso, de vendedores y promotores.

c) VENDEDOR-PROMOTOR DE VENTAS. Es el empleado afecto al Departamento Comercial de la empresa, y a su único servicio, que realiza las funciones de prospección del mercado y la promoción y venta de los servicios de seguridad, realizando los desplazamientos necesarios tanto para la captación de clientes, como para la atención a los mismos, una vez contratados.

Artículo 20. Personal de mandos intermedios

a) ENCARGADO GENERAL. Es el empleado que, procedente o no del grupo operativo, y por sus condiciones humanas y profesionales, con plena responsabilidad y a las más inmediatas órdenes de sus superiores, de una forma más práctica que teórica, cuida y es responsable del orden, disciplina, vigilancia, distribución y asignación del trabajo y ejerce las funciones específicas que le son delegadas con control general de todos los supervisores sobre el comportamiento de sus empleados.

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 inmediatamente al Encargado o jefe inmediato correspondiente, de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas, encargándose de mantener la disciplina y pulcritud entre sus empleados.

c) JEFE DE TRÁFICO. Es el empleado, que procedente o no del grupo operativo, y por sus condiciones personales y profesionales, con plena responsabilidad y a las inmediatas órdenes de sus superiores, de una forma más práctica que teórica, cuida y se responsabiliza del mantenimiento de los vehículos, se hace responsable del orden, disciplina, distribución, confección de rutas y asignación del trabajo y ejerce las funciones que le son delegadas.

Artículo 21. Personal operativo

a) TÉCNICO DE ASESORÍA. Es el empleado que con titulación o conocimientos técnicos suficientes, a las ordenes ó no de un jefe, aplica los mismos a los servicios de asesoría que la empresa presta para sus clientes, dentro de la rama en la que está especializado.

b) RECEPCIONISTA. Es la persona mayor de edad y con dominio de, al menos, dos idiomas encargada de realizar las labores descritas para la categoría de auxiliar de recepción y telefonista, con especial énfasis en las tareas relacionadas con las relaciones públicas de la empresa cliente.

c) CONSERJE. Es el trabajador mayor de edad que desempeña, con formación suficiente, uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la correcta prestación del servicio, tareas auxiliares, en todo tipo de inmuebles en función al control de los mismos y sus instalaciones y bienes, y de todas aquellas actividades que, directa o indirectamente, se relacionen con dichas funciones.

d) TÉCNICO DE MANTENIMIENTO. Es el trabajador mayor de edad con suficiente experiencia y preparación académica que, uniformado o no, realiza las tareas de mantenimiento de las instalaciones de un inmueble, planificando, estudiando y, en su caso, desarrollando los trabajos a realizar, teniendo o no a su cargo, auxiliares descritos en el punto e).

e) AUXILIAR DE SERVICIOS Y/O MANTENIMIENTO. Es aquel trabajador mayor de edad que realiza, con formación suficiente, uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la correcta prestación del servicio, tareas auxiliares en todo tipo de inmuebles , o fuera de ellos, como el traslado de vehículos, la limpieza de vehículos, cuidado de animales domésticos, electricidad, limpiezas generales y periódicas, albañilería, cerrajería, carpintería, pintura, mudanza y guardamuebles, desinfección, desinsectación y desratización;



cobro, expenduría ó venta, almacenaje, distribución, comprobación, etiquetado e inventario de productos y mercancías y otros servicios auxiliares similares y todas aquellas actividades que directa o indirectamente se relacionan con dichas funciones.

f) CONDUCTOR. Son aquellos trabajadores que estando en posesión del permiso de conducir adecuado al vehículo a utilizar, podrán desempeñar las funciones de mensajería, transportes de material o personal.

g) AUXILIAR DE RECEPCIÓN E/O INFORMACIÓN/OPERADOR/A. Es la persona mayor de edad, encargada de recibir a los clientes, personal o telefónicamente, averiguar sus deseos, proporcionar la información que soliciten dentro de sus funciones, anunciarles y conducirles ante la persona o personas con quien deseen hablar, atienden las solicitudes de información, de entrevistas o reclamaciones, concierta las mismas, las prepara en sus aspectos formales y, en general, está encargada de las buenas relaciones entre los clientes y la empresa.

h) MOTORISTA. Es el trabajador que encontrándose en posesión del permiso de conducir B1 y/o B2, realiza las labores de mensajería y paquetería en general, poniendo o no a disposición de la empresa el correspondiente vehículo-motocicleta.

i) REPARTIDOR. Es el trabajador que bien andando o en transporte público urbano y/o interurbano realiza funciones de mensajería en general así como la distribución de propaganda y buzoneo.

j) TELEFONISTA DE SERVICIOS. Es el empleado mayor de edad que tiene como principal misión estar al servicio y cuidado de la centralita telefónica, pudiendo realizar tareas administrativas auxiliares.

k) BOMBERO. Es el trabajador mayor de dieciocho años que, con formación suficiente y los medios técnicos necesarios, ya sean químicos ó mecánicos, incluidos medios de locomoción, realizan las tareas de control, prevención y extinción de incendios, incluyendo entre sus tareas, cuando se le encomendara, la participación en la evacuación de personas.

l) ESPECIALISTA DE PRIMERA. Es el operario que, habiendo realizado el aprendizaje de una especialidad en una secuencia de trabajo determinado de forma cualificada, realiza con responsabilidad todas las tareas inherentes a dicha especialidad, con o sin especificación de centro determinado de trabajo.

m) ESPECIALISTA DE SEGUNDA. Es el operario que, habiendo realizado el aprendizaje de un oficio determinado, realiza las tareas inherentes a su nivel que tienen lugar en el centro de trabajo, aunque este sea itinerante.

n) ORDENANZA. Es el trabajador que con elementales conocimientos y



responsabilidad, se le encomiendan, con cargo a terceros, recados, cobros, pagos, recepción y entrega de correspondencia y documentos, así como su clasificación y reparto.

ñ) AZAFATO/A. Es la persona mayor de dieciocho años, encargada de recibir a los clientes, proporcionar la información que soliciten, anunciarles y conducirles ante la personal o personas con quien deseen hablar, atiende las solicitudes de información o de entrevistas, concierta las mismas, las prepara en su aspectos formales y en general está encargada de las buenas relaciones entre los visitantes a las instalaciones.

Capítulo V Ingresos

Artículo 22. Normas generales

Para el ingreso del personal comprendido en el presente convenio colectivo se observarán, sin excepción, las normas legales vigentes en materia de contratación y generales de colocación, así como las especiales que correspondan.

Artículo 23. Contratos

Los contratos que celebren para servicio determinado, eventual, interino y temporal, y cualquier otro que la Norma así lo exija deberán ser por escrito, haciendo constar los requisitos y circunstancias que exija la legislación vigente, en materia de empleo, y en especial la mención expresa del servicio para que se contrata, la causa de la eventualidad en los contratos eventuales, incluyendo la condición determinante de la resolución del contrato de trabajo, el motivo de la interinidad y el nombre del sustituido y finalmente la duración del contrato, en los supuestos que corresponda.

Artículo 24. Periodo de prueba

Podrá concertarse por escrito un periodo de prueba, durante el cual cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato sin derecho a indemnización de ningún tipo. El periodo de prueba no podrá exceder del siguiente tiempo, según la categoría profesional:

PERSONAL DIRECTIVO, TITULADO Y TÉCNICO: Seis meses.

PERSONAL CUALIFICADO: ADMINISTRATIVOS, MANDOS INTERMEDIOS Y DE OFICIOS VARIOS: Tres meses.

PERSONAL OPERATIVO: Dos meses, en los que existirá un periodo de adiestramiento de quince días, susceptible de ser reducido previo informe del Comité de Seguridad y Salud. No obstante, no existirá periodo de prueba si el trabajador fuera contratado de nuevo por la misma empresa en el periodo de dos



años posterior al último contrato.

PERSONAL NO CUALIFICADO: Quince días laborables.

Capítulo VI Lugar de trabajo, traslados y cambios de puesto

Artículo 25. Lugar de trabajo

Dadas las especiales circunstancias en que se realiza la prestación de los servicios de la empresa, la movilidad del personal vendrá determinada por las facultades de organización de la Compañía, que procederá a la distribución de su personal entre sus diversos lugares de trabajo de la manera más racional y adecuada a los fines productivos dentro de una misma localidad. A estos efectos se entenderá por localidad tanto el municipio de que se trate, como a las concentraciones urbanas o industriales que se agrupen alrededor del mismo y que formen con aquel una macro concentración urbana o industrial, aunque administrativamente sean municipios distintos siempre que estén comunicados por medios de transporte públicos a intervalos no superiores a media hora, a la entrada y/o salida de los trabajadores. El personal operativo podrá ser cambiado de un lugar de trabajo a otro, de acuerdo con las facultades expresadas, dentro de una misma localidad, a ser posible, para cada lugar de trabajo a aquellos trabajadores que residan más cerca de aquel.

Los trabajos realizados dentro de la zona definida como localidad no darán lugar a dietas para ninguno de los trabajadores, y sí a los correspondiente pluses de distancia y transporte pactados en este convenio.

Artículo 26. Desplazamientos

Cuando un trabajador tenga que desplazarse por necesidad del servicio fuera de la localidad, entendida en los términos del artículo 27 donde habitualmente presta sus servicios o cuando salga de la localidad para la que haya sido contratado, tendrá derecho al percibo de dietas salvo que dicho desplazamiento no tenga perjuicios económicos para el trabajador. En el caso de que no se desplace en vehículo de la empresa, tendrá derecho a que se le abone el importe del billete en medio de transporte idóneo.

Si el desplazamiento se realizase en un vehículo particular del trabajador, se abonará, a razón de 0,17 euros el kilómetro, durante toda la vigencia de este convenio. A este respecto, el número de kilómetros será computado a partir de donde finalice el término municipal de la localidad.

Artículo 27. Importe de las dietas

Durante la vigencia del presente convenio colectivo el importe de las dietas acordadas será:



Euros

Cuando el trabajador tenga que hacer una comida fuera de su localidad. 6,21

Cuando el trabajador tenga que hacer dos comidas fuera de su localidad. 12,14

Cuando el trabajador tenga que pernoctar y desayunar. 12,89

Cuando el trabajador tenga que pernoctar fuera de su localidad y realizar dos comidas. 24,76

Si el desplazamiento fuera superior a siete días, el importe de la dieta completa será a partir del octavo día de 20,06

Artículo 28. Traslados

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

1. Petición del trabajador y/o permuta. Existirá preferencia en estos supuestos para el trabajador fijo, en función de su antigüedad real en la empresa, siempre que concurren servicios de igual naturaleza y duración que los por él ocupados.
2. Mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador.
3. Por necesidades del servicio;

El traslado no dará derecho a dietas.

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

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

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

Los traslados por necesidades del servicio dará derecho al abono de los gastos de viaje de traslado y de los familiares que con él convivan, el transporte gratuito de mobiliario y enseres y a una indemnización equivalente a dos mensualidades de salario real.

Capítulo VII Trabajos de categoría superior e inferior



Artículo 29

La empresa, en caso de necesidad, podrá exigir de sus trabajadores la realización de trabajos de categoría superior con el salario que corresponda a la nueva categoría, reintegrándose a su antiguo puesto cuando cese la causa del cambio.

Si el trabajador ocupara el puesto de categoría superior durante doce meses alternos consolidará el salario de dicha categoría a partir de ese momento, sin que ello suponga necesariamente la creación de un puesto de trabajo de esa categoría.

Estas consolidaciones no son aplicables a los casos de sustitución por incapacidad temporal o licencia, en cuyos casos la realización de trabajos de categoría superior cesará en el momento en que se reincorpore a su puesto de trabajo al sustituido.

Capítulo VIII Causas de extinción del contrato de trabajo

Artículo 30. Causas

El cese de los trabajadores en la empresa tendrá lugar por cualquiera de las causas previstas en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente.

Artículo 31. Preaviso

En el caso de cese por voluntad del trabajador, el personal directivo, titulado y técnico deberá preavisar su baja con una antelación no inferior a dos meses. El personal administrativo o de mando intermedio, el personal operativo, subalterno y de oficios varios, con quince días hábiles de antelación.

La falta de cumplimiento del preaviso llevará consigo la pérdida de los salarios correspondientes a quince días hábiles sin incluir en estos la cantidad correspondiente a las partes proporcionales de las pagas extraordinarias de dicho periodo. El preaviso deberá ejercitarse siempre por escrito y la empresa vendrán obligadas a suscribir el acuse de recibo.

La falta de preaviso por parte de la empresa en casos de finalización del contrato, de quince días, según prevé la legislación vigente, dará lugar a la indemnización correspondiente o a la parte proporcional si el preaviso se hubiera afectado en periodo inferior al previsto.

Las liquidaciones se pondrán a disposición de los trabajadores dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de la baja.

Capítulo IX Jornada de trabajo, descansos y vacaciones

Artículo 32. Jornada de trabajo



La jornada de trabajo para el año 2006 y 2007, será de 1.826 horas anuales de trabajo efectivo en cómputo mensual a razón de 166 horas y, para los años sucesivos de vigencia del convenio de 1.815 horas anuales de trabajo efectivo en cómputo mensual a razón de 165 horas.

No obstante, si un trabajador por necesidades del servicio no pudiese realizar su jornada mensual, deberá compensar su jornada, en el mismo o distinto servicio, en los dos meses siguientes.

Se entenderá como trabajo nocturno el que se realice entre las veintidós horas y las seis horas.

Dadas las especiales características de la actividad, se entenderán de carácter ininterrumpido el funcionamiento de los centros de trabajo de la empresa, en turnos de trabajo de mañana, tarde y noche, debiéndose respetar siempre la jornada máxima del trabajador.

Artículo 33. Horas extraordinarias

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria establecida en el artículo 34 de este convenio colectivo. Su importe figura en el Anexo Salarial del presente convenio colectivo

2. Valor de la hora ordinaria.

A los efectos de garantizar el importe mínimo de las horas extraordinarias incluidas en los párrafos a) y b) precedentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores, ambas partes acuerdan que el Valor de la Hora Ordinaria es igual al cociente de dividir el salario base mensual de cada categoría laboral entre el número de horas mensuales de trabajo efectivo fijado en el artículo 34 del presente convenio, quedando excluidas las pagas extraordinarias, así como los complementos retributivos, sean fijos o variables, salariales o extrasalariales de convenio o fuera de convenio. Por tanto, el Valor de la Hora Extraordinaria, deberá ser igual o mayor al importe resultante del Valor de la Hora Ordinaria, calculada según la fórmula del párrafo anterior.

Artículo 34. Modificación de horario

Cuando, por necesidades del servicio o como consecuencia de su actividad, la empresa precise la modificación de los horarios establecidos, podrá cambiarlos, sin que los mismos supongan modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

Artículo 35. Descanso anual compensatorio

Dadas las especiales características de la actividad y el cómputo de jornada

establecida en el Art. 34, los trabajadores afectados por el presente convenio, adscritos a los servicios y cuya jornada diaria sea igual o superior a ocho horas, tendrán derecho a un mínimo de 78 días naturales de descanso anual, quedando incluidos en dicho descanso los domingos y festivos del año que les correspondiera trabajar por su turno y excluyendo de este cómputo el periodo vacacional que se fija en el artículo siguiente.

El resto del personal tendrá derecho a un descanso mínimo semanal de día y medio ininterrumpido.

Artículo 36. Vacaciones

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

1. Tendrán una duración de treinta días naturales para todo el personal de la empresa sujetas a este convenio colectivo que lleve un año al servicio de las mismas.
2. Se abonarán por el “total” de la Tabla de Retribuciones del Anexo Salarial, y por los conceptos comprendidos en ella, más el Complemento Personal de Antigüedad
3. En los casos en que un trabajador se encuentre en situación de IT, iniciada con anterioridad al momento en que estuviera previsto comenzar su periodo de vacaciones, se aplazarán estas disfrutándose cuando el servicio así lo permita. En caso de no poder disfrutarlas dentro del año natural, lo hará durante el primer trimestre del año siguiente al devengo de las mismas.

No obstante, cuando una trabajadora se encuentre disfrutando las vacaciones y sea baja por maternidad, se interrumpirá el disfrute de las mismas, tomando los días restantes, de mutuo acuerdo con la empresa cuando cause alta por aquel motivo.

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

Capítulo IX Licencias y excedencias

Artículo 37. Licencias

Los trabajadores tendrán derecho al disfrute de licencias sin pérdida de la retribución, en los casos y con la duración que a continuación se indican en días naturales:



a) Matrimonio del trabajador, diecisiete días.

b) Durante dos días, que podrán ampliarse hasta cuatro máximo cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento al efecto, en los casos de alumbramiento de esposa o adopción, o de enfermedad grave o fallecimiento de cónyuge, hijo, padre, madre, nietos, abuelos o hermanos de uno u otro cónyuge. En caso de enfermedad o intervención grave, este permiso podrá tomarse dentro de los siete días desde el hecho causante incluido.

Para la ampliación del permiso por desplazamiento, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- hasta 200 kilómetros de distancia, no existirá ampliación
- de 200 a 400 kilómetros de distancia, un día de ampliación de permiso
- de 400 kilómetros en adelante, dos días de ampliación de permiso.

c) Durante un mínimo de dos días para traslado de su domicilio.

d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal de acuerdo con la legislación que al efecto hubiere.

e) Por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y de la formación profesional, en los supuestos y en la forma regulados por el Estatuto de los Trabajadores.

f) Por el matrimonio de padres, hijos, hermanos y nietos de uno u otro cónyuge, y previa justificación tendrán derecho a un día de licencias para asistir a la boda.

g) Por bautizo de un hijo o nieto, tendrá derecho a un día para asistir al bautizo.

h) Un día de permiso por Primera Comunión de un hijo.

Artículo 38

En el ejercicio de sus funciones y dadas las especiales circunstancias de la prestación de los servicios en esta actividad y las dificultades que comporta la sustitución del personal en sus puestos de trabajo, los representantes de los trabajadores para el ejercicio de sus funciones como tales, deberán notificar y justificar sus ausencias a sus superiores con antelación mínima de 48 horas. Notificada la ausencia cumpliendo los anteriores requisitos, la empresa, dentro de los límites pactados en este convenio, vendrá obligada a conceder el permiso oportuno.

Artículo 39. Excedencia





Las excedencias serán de dos clases voluntaria y especial.

La excedencia voluntaria es la que deberá concederse por la Dirección de la empresa para la atención de motivos particulares del trabajador que la solicite, que habrá de hacerlo en los plazos de preaviso establecidos en este convenio, al comienzo de efectos de la misma.

Será requisito indispensable para tener derecho a tal excedencia el haber alcanzado en la empresa una antigüedad no inferior a 1 año. La excedencia podrá concederse por un mínimo de 6 meses y un máximo de cinco años.

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

En el caso de que la solicitud de excedencia sea por un periodo inferior al máximo, la solicitud de prórroga de la misma, que, en todo caso, requerirá la autorización expresa de la empresa, habrá de presentarse por escrito en la empresa con 15 días naturales de antelación a su vencimiento.

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

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

Artículo 40

Dará lugar a excedencia especial alguna de las siguientes circunstancias:

1. Nombramiento para cargo político o designación para cargo de representación sindical, cuando su ejercicio sea incompatible con los servicios a la empresa.
2. Enfermedad o accidente una vez transcurrido el periodo máximo de incapacidad temporal (18 meses) y por el tiempo hasta que el trabajador reciba la Resolución del INSS sobre la calificación o no de invalidez.
3. La retirada temporal del carné de conducir, en la categoría de Conductor.
4. El resto de excedencias no reguladas en este y anterior artículo, se regirán por lo previsto en la legislación vigente.

La reincorporación de los excedentes especiales a sus puestos de trabajo deberá





producirse en el plazo de treinta días, como máximo, desde el momento que desaparezca las causas que motivaron la excedencia.

De no producirse el reingreso en el plazo establecido, el excedente causará baja definitiva en la empresa.

Artículo 41. Permisos sin sueldo

Los trabajadores que lleven, como mínimo un año en una misma empresa podrán solicitar permiso, sin sueldo, que la empresa, previo informe de los representantes de los trabajadores, atenderán, salvo que ello suponga grave perturbación en el servicio.

La duración de estos permisos no será superior a 15 días naturales, y no podrán concederse a más del 5% de la plantilla de la Delegación.

Capítulo X Seguridad y salud

Artículo 42. Seguridad y salud

Las partes firmantes manifiestan su compromiso formal con la Seguridad y Salud de los trabajadores, establecido como objetivo la protección de los mismos frente a los riesgos derivados del trabajo.

Para la consecución de dicho objetivo es necesario el establecimiento y planificación de una Gestión Preventiva en la empresa.

Dicha Gestión Preventiva se enmarcará en el ámbito de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y demás Disposiciones de desarrollo que la complementen, así como las que pudieran promulgarse en sustitución de estas.

Capítulo XI Faltas y sanciones

Artículo 43. 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.

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

Artículo 44. Faltas leves

Se consideran faltas laborales de carácter leve:





- a) La de descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo o en la conservación del material.
- b) De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el periodo de un mes, inferiores a quince minutos, siempre que de estos retrasos no se deriven, por la especial función del trabajador, graves perjuicios para el trabajo que la empresa le tenga encomendado, en cuyo caso se calificará de falta grave ó muy grave.
- c) No comunicar a la empresa los cambios de domicilio.

Artículo 45. Faltas graves

Son faltas calificadas graves, las siguientes

- a) De una a tres faltas de puntualidad superiores a quince minutos, cometidas en el periodo de dos meses.
- b) Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada
- c) La simulación de enfermedad o accidente.
- d) La desobediencia a sus superiores en acto de servicio. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo, o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.
- e) Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.
- f) Falta de respeto y consideración a compañeros, mandos, público o terceros en general.
- g) Discusiones molestas con los compañeros de trabajo en presencia del público.
- h) No comunicar a la empresa el parte de baja médica o los correspondientes de confirmación.
- i) La reincidencia en más de cinco faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal.

Artículo 46. Son faltas muy graves

Se calificarán como muy graves:

- a) Tres faltas de asistencia al trabajo sin causa justificada en el periodo de seis meses durante el año.





- b) La falsedad, deslealtad, el fraude, el abuso de confianza, 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.
- c) Hacer desaparecer, inutilizar, o causar desperfecto en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la empresa de forma intencionada.
- d) La embriaguez durante la prestación del servicio.
- e) Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la empresa.
- f) Dedicarse a actividades que la empresa hubiera declarado incompatibles o aquellas que aun sin haber sido expresamente declaradas como tales, perjudiquen o estén en abierta pugna con su trabajo en la empresa.
- g) Los malos tratos de palabra y obra, abuso de la autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o a los compañeros y subordinados.
- h) Dormirse estando de servicio.
- i) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de la labor.
- j) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un periodo de seis meses desde la primera.
- k) El abandono, sin causa justificada, del trabajo y la inhibición o pasividad en la prestación del mismo.
- l) Entregarse a juegos y distracciones, cualquiera que sean, estando de servicio.
- n) No acreditación documental de las situaciones de enfermedad dentro del plazo de tres días desde que se produjo la contingencia y ello, con independencia de que haya existido notificación verbal a no ser que se acredite la imposibilidad de haberlo hecho.

Artículo 47. Sanciones

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en faltas, serán las siguientes:

Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.





- Suspensión de empleo y sueldo de un o dos días.

Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de quince días a sesenta días.
- Despido.

La empresa podrá optar entre imponer la sanción y fijar en ese mismo momento las fechas de su cumplimiento ó imponer la sanción y dejar en suspenso las fechas de su cumplimiento hasta que haya caducado el plazo legal para impugnarla judicialmente o exista sentencia firme.

Artículo 48. Prescripción

La facultad de la empresa para imponer sanciones, que deberá ejercitarse siempre por escrito salvo amonestación verbal, del que deberá acusar recibo y firmar el enterado el sancionado o, en su lugar, dos testigos, caso de negarse a ello, prescribirá en las faltas leves a los diez días; en las graves a los veinte días, y en las muy graves a los sesenta días, 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 XII Derechos sindicales

Artículo 49. Descuento cuotas sindicales

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

El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la Dirección de la empresa un escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la Central o Sindicato a que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente, a la que debe ser transferida dicha cantidad. La empresa efectuarán las antedichas detracciones, salvo indicación en contrario por escrito del trabajador.

Capítulo XV Retribuciones

Artículo 50. Disposición general

Las retribuciones del personal estarán constituidas por el salario base y los

complementos del mismo y corresponde a la jornada normal a que se refiere el artículo 34 del presente convenio.

El pago de las retribuciones del total de la retribución del Anexo Salarial se efectuará por meses vencidos, hasta el día 10 del mes siguiente. No obstante, los complementos variables establecidos en este convenio colectivo, a criterio de la empresa se podrán abonar en la nómina del mes siguiente al que se haya devengado.

Artículo 51. Anticipos

El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta, por el trabajo ya realizado, sin que pueda exceder del 60 por ciento del importe de su retribución total mensual de las Tablas que figuran en Anexo Salarial de este convenio más el Complemento Personal de la antigüedad que le pudiera corresponder, cantidad que será descontada en la nómina correspondiente al mes en que se percibe el anticipo.

Artículo 52. Estructura salarial

La estructura salarial que pasarán a tener las retribuciones desde la entrada en vigor, del presente convenio será la siguiente:

La estructura salarial que pasarán a tener las retribuciones desde la entrada en vigor del presente convenio colectivo, será la siguiente:

a) Salario Base.

b) Complementos:

1. Personales:

Antigüedad.

2. De puestos de trabajo:

Plus de responsable de equipo ó coordinador/a.

Complemento de destino.

Plus de idioma

3. Cantidad o calidad de trabajo:

Horas extraordinarias.

4. De vencimiento superior al mes:



Gratificación de Navidad.

Gratificación de Julio.

5. Indemnizaciones o suplidos:

Plus de distancia y transporte.

Plus de mantenimiento de vestuario.

Artículo 53. Salario base

Se entenderá por salario base la retribución correspondiente, en cada una de las categorías profesionales a una actividad normal, durante la jornada de trabajo fijada en este convenio.

Artículo 54. Complemento personal de antigüedad

Los trabajadores comprendidos en este convenio colectivo disfrutarán en concepto de antigüedad, de un complemento periódico por el tiempo de servicio prestado en la misma, desde la fecha de ingreso en ella, consistente en quinquenios del 4,5 por ciento, calculado sobre el salario base vigente en cada momento.

Artículo 55. Complementos de puesto de trabajo

a) PLUS DE RESPONSABLE DE EQUIPO O COORDINADOR/A. Se abonará al trabajador designado por la empresa que, además de realizar las tareas propias de su categoría, desarrolla una labor de coordinación, distribuyendo el trabajo e indicando cómo realizarlo, confeccionando los partes oportunos, anomalías o incidencias que se produzcan en los servicios en ausencia del Supervisor u otro Jefe, teniendo la responsabilidad de un equipo de personas. El personal que ejerza funciones de responsable de equipo percibirá un plus por tal concepto, de un diez por ciento del sueldo base establecido en este convenio, que corresponda a su categoría, en tanto las tenga asignadas y las realice.

b) COMPLEMENTO DE DESTINO. En atención a la especial dificultad, especialización o penosidad de un servicio concreto, podrá pactarse un complemento de destino para todos los trabajadores que desarrollan el trabajo en ese servicio. Este complemento será de un 4 por 100 del salario base mensual y sólo se cobrará mientras se realice dicho servicio, sin ser en ningún caso consolidable.

Cuando la cuantía del Complemento de Destino sea superior a la establecida en el párrafo anterior, podrá ser absorbida y compensada en los años sucesivos.

c) PLUS DE IDIOMA. Se abonará al trabajador, que para desempeñar sus funciones



en el puesto de trabajo sea requisito imprescindible el conocimiento y manejo de un idioma, con la titulación correspondiente, siendo la cantidad a abonar por parte de la empresa en este concepto de 60,16 € para el año 2006 y desempeñe sus funciones en el centro de trabajo que se necesite este requisito.

Para los años siguientes se incrementará esta cantidad en el IPC previsto para cada año en los presupuestos generales del Estado.

Artículo 56. Complemento de cantidad o calidad de trabajo, Horas extraordinarias

Respecto a las horas extraordinarias se estará a lo dispuesto en el artículo 35 del presente convenio colectivo y en el artículo 35 del Estatuto de los trabajadores.

Artículo 57. Complemento de vencimiento superior al mes

El personal percibirá dos gratificaciones extraordinarias con los devengos y fechas de pago siguientes:

1. GRATIFICACIÓN DE VERANO: Se devengará del 1 de julio al 30 de junio.

El importe de esta gratificación será de una mensualidad de Salario Base más el complemento personal de Antigüedad, en su caso.

2. GRATIFICACIÓN DE NAVIDAD: Se devengará del 1 de enero al 31 de diciembre.

El importe de esta gratificación será de una mensualidad de Salario Base más el complemento personal de Antigüedad, en su caso.

El personal que hubiere ingresado en el transcurso del año o cesare durante el mismo, percibirá las gratificaciones extraordinarias aludidas, prorrateando su importe en relación con el tiempo trabajado.

3. Las anteriores gratificaciones extraordinarias se podrán prorratear en doce mensualidades.

Artículo 58. Complementos de indemnizaciones o suplidos

a) PLUS DE DISTANCIA Y TRANSPORTE. Se establece como compensación a los gastos de desplazamiento y medios de transporte dentro de la localidad, así como desde el domicilio a los centros de trabajo y su regreso. Su cuantía, en cómputo anual es de 1.182 € para el año 2006, 1.206 € para el 2007, 1.230,12 € para el 2008 y 1.254,72 € para el 2009, redistribuido en doce pagos.

b) PLUS DE MANTENIMIENTO DE VESTUARIO. Se establece como compensación de gastos que obligatoriamente correrán a cargo del trabajador, por limpieza y conservación del vestuario, calzado, y demás prendas que componen su

uniformidad, considerándose a estos efectos, como indemnización por mantenimiento de vestuario.

Su cuantía, en cómputo anual es de 1.020 € para el 2006, 1.056 € para el 2007, 1.077,12 € para el 2008 y 1.098,72 € para el 2009, redistribuido en doce pagos.

Artículo 59. Cuantía de las retribuciones

La cuantía de las retribuciones y sus conceptos, aplicables a partir del 1 de enero del 2006 al 31 de diciembre de 2009, para las distintas categorías, es la que figura tanto en el articulado como en las tablas del Anexo salarial del presente convenio colectivo.

Artículo 60. Uniformidad

La empresa facilitará al personal las prendas adecuadas que formen parte del uniforme.

Los trabajadores estarán obligados a devolver la uniformidad que posean de la empresa en el momento de causar baja en la misma. Caso de no realizar la entrega, el coste del uniforme le será descontado en la liquidación correspondiente.

Artículo 61. Jubilación anticipada

Se desarrollarán fórmulas de jubilación anticipada que permita la legislación vigente en cada momento.

Artículo 62. Contrato de relevo

Se acuerda por ambas partes que las disposiciones establecidas para el contrato de relevo en la legislación vigente sean de aplicación en el ámbito de este convenio.

Disposición final única

Ambas partes acuerdan que en caso de que a lo largo de la vigencia del presente convenio se publicara alguna disposición distinta de las mencionadas, que afectara al contenido del presente texto, se convocará con carácter inmediato a la Comisión Negociadora a fin de adaptar su contenido en lo que pudiera quedar modificado.



AÑO 2006

	SALARIO BASE	PLUS DE TRANSPORTE	PLUS DE VESTUARIO	PRORRATA DE PP	TOTAL	HORA EXTRA	HORA NOCTURNA
<i>I PERSONAL DIRECTIVO, TITULADO Y TÉCNICO</i>							
CATEGORIAS							
DIRECTOR GENERAL	1.173,46	98,50	-	195,58	1.467,54	8,00	0,50
DIRECTOR COMERCIAL	1.120,66	98,50	-	186,78	1.405,94	8,00	0,50
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	1.120,66	98,50	-	186,78	1.405,94	8,00	0,50
DIRECTOR DE OPERACIONES	1.057,02	98,50	-	176,17	1.331,69	8,00	0,50
DIRECTOR DE PERSONAL	1.057,02	98,50	-	176,17	1.331,69	8,00	0,50
JEFE DE PERSONAL	1.016,32	98,50	-	169,39	1.284,21	8,00	0,50
JEFE DE DEPARTAMENTO	895,92	98,50	-	149,32	1.143,74	8,00	0,50
TITULADO SUPERIOR	1.057,02	98,50	-	176,17	1.331,69	8,00	0,50
TITULADO MEDIO	895,02	98,50	-	149,17	1.142,69	8,00	0,50
DELEGADO PROVINCIAL-GERENTE	895,02	98,50	-	149,17	1.142,69	8,00	0,50
<i>II PERSONAL ADMINISTRATIVO, TÉCNICO DE OFICINA Y VENTAS</i>							
CATEGORIAS							
A) ADMINISTRATIVOS							
JEFE DE PRIMERA	861,07	98,50	-	143,51	1.103,08	7,00	0,50
JEFE DE SEGUNDA	741,79	98,50	-	123,63	963,92	7,00	0,50
OFICIAL DE PRIMERA	707,70	98,50	-	117,95	924,15	7,00	0,50
OFICIAL DE SEGUNDA	540,90	98,50	-	90,15	729,55	7,00	0,50
AUXILIAR	540,90	98,50	-	90,15	729,55	7,00	0,50
TELEFONISTA	540,90	98,50	-	90,15	729,55	7,00	0,50
GRABADOR DE DATOS	540,90	98,50	-	90,15	729,55	7,00	0,50
ASPIRANTE	540,90	98,50	-	90,15	729,55	7,00	0,50
B) TÉCNICOS Y ESPECIALISTAS DE OFICINAS							
CATEGORIAS							
ANALISTA	895,02	98,50	-	149,17	1.142,69	6,50	0,50
PROGRAMADOR DE ORDENADOR	861,07	98,50	-	143,51	1.103,08	6,50	0,50
OPERADOR-GRABADOR DE ORDENADOR	741,79	98,50	-	123,63	963,92	6,50	0,50
DELINEANTE PROYECTISTA	741,79	98,50	-	123,63	963,92	6,50	0,50
DELINEANTE	707,70	98,50	-	117,95	924,15	6,50	0,50
C) PERSONAL DE VENTAS							
CATEGORIAS							
JEFE DE VENTAS	895,02	98,50	-	149,17	1.142,69	6,50	0,50
TÉCNICO COMERCIAL	861,07	98,50	-	143,51	1.103,08	6,50	0,50
VENDEDOR-PROMOTOR	861,07	98,50	-	143,51	1.103,08	6,50	0,50
<i>III PERSONAL DE MANDOS INTERMEDIOS</i>							
CATEGORIAS							
ENCARGADO GENERAL	741,79	98,50	-	123,63	963,92	6,50	0,50
SUPERVISOR	707,70	98,50	-	117,95	924,15	6,50	0,50
JEFE DE TRAFICO	707,70	98,50	-	117,95	924,15	6,50	0,50
<i>IV PERSONAL OPERATIVO</i>							
CATEGORIAS							
TÉCNICO DE ASESORÍA	570,10	98,50	85,00	95,02	848,62	5,00	0,50
RECEPCIONISTA	540,90	98,50	85,00	90,15	814,55	5,00	0,50
CONSERJE	540,90	98,50	85,00	90,15	814,55	5,00	0,50
TÉCNICO DE MANTENIMIENTO	570,10	98,50	85,00	95,02	848,62	5,00	0,50
AUXILIAR DE SERVICIOS	540,90	98,50	85,00	90,15	814,55	5,00	0,50
CONDUCTOR	540,90	98,50	85,00	90,15	814,55	5,00	0,50
AUXILIAR DE RECEPCIÓN	540,90	98,50	85,00	90,15	814,55	5,00	0,50
MOTORISTA	570,10	98,50	85,00	95,02	848,62	5,00	0,50
TELEFONISTA DE SERVICIOS	540,90	98,50	85,00	90,15	814,55	5,00	0,50
BOMBERO	570,10	98,50	85,00	95,02	848,62	5,00	0,50
ESPECIALISTA DE PRIMERA	570,10	98,50	85,00	95,02	848,62	5,00	0,50
ESPECIALISTA DE SEGUNDA	540,90	98,50	85,00	90,15	814,55	5,00	0,50
ORDENANZA	540,90	98,50	85,00	90,15	814,55	5,00	0,50
AZAFAT/A	570,10	98,50	85,00	95,02	848,62	5,00	0,50

(Firmas ilegibles).