# CONVENIO COLECTIVO LABORDEQUIPO S.L

Visto el texto del Convenio Colectivo Provincial de Trabajo de la empresa LABORDEQUIPO, S.L., Código Convenio 04100072012011, suscrito con fecha 17 de enero de 2011 por la representación de las partes, de conformidad con el Artículo 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, conforme el Artículo 63.1.8º del Estatuto de Autonomía de Andalucía y Decreto 136/2010, de 13 de abril, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y del Servicio Andaluz de Empleo; Esta Delegación Provincial de Empleo:

A C U E R D A:

PRIMERO.- Proceder a la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a las partes integrantes de la Comisión Negociadora.

SEGUNDO.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

Almería, 16 de febrero de 2011

LA DELEGADA PROVINCIAL DE EMPLEO, Francisca Pérez Laborda

## CONVENIO COLECTIVO LABORDEQUIPO S.L

## Capítulo I Disposición General. Ámbito De Aplicación. Extensión Y Eficacia.

### Artículo 1. Ámbito de aplicación.

Artículo 1.1 Ámbito funcional.

El presente convenio será de aplicación a todo aquel personal que hayan sido contratados por la empresa LABORDEQUIPO, S.L. para la realización de cualquiera de las actividades de mantenimiento y servicios auxiliares e integrales de toda clase de instalaciones y fincas, logística de distribución y reposición, gestión de cobros, asistencia domiciliaria a personas, cursos de formación, selección de personal, lectura de aparatos contadores de toda clase de suministros, mercadotecnia, campañas publicitarias y telemárketing, servicios de prevención y lucha contra incendios y actividades relacionadas con la protección del medio ambiente, comercialización, importación y exportación de toda clase de bienes,

equipos, productos y técnicas, dirección y ejecución de toda clase de obras y reformas, y todas aquellas actividades o servicios no relacionados que formen parte del objeto social de la empresa.

Artículo 1.2. Ámbito territorial.

El presente convenio colectivo será de aplicación en todos los centros de trabajo que la mercantil Labordequipo, S.L. tiene en la actualidad y los que pueda establecer en el futuro en todo el territorio del Estado Español.

**Artículo 2. Ámbito temporal. Denuncia y Prórroga**

El presente convenio entrará en vigor el día 1 de octubre de 2010, se cual fuese la fecha de publicación y mantendrá su vigencia por cuatro años contados desde el 1 de Enero del 2011 hasta el 31 diciembre del 2015 quedando prorrogado en caso de no mediar denuncia expresa de una de las partes frente a la otra con un mes de antelación a la fecha de su vencimiento o cualquiera de sus prorrogas.

**Artículo 3. Publicidad**

El presente convenio será publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Almería

## Capítulo II Garantías. Absorción Y Compensación

**Artículo 4. Absorción Y Compensación. Indivisibilidad**

Los conceptos económicos establecidos en el presente Convenio absorberán y compensarán todos los existentes en la empresa en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la denominación, naturaleza, y origen de los mismos.

Cualquier mejora económica establecida por la empresa, con independencia de la denominación y naturaleza que adopte, podrá ser compensada y absorbida con los incrementos anuales que se pacten entre ambas partes.

Las condiciones pactadas forman un todo indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente en su cómputo anual. Asimismo, el presente convenio constituye un conjunto indivisible y las partes que lo acuerdan quedan recíprocamente vinculadas a su totalidad, adquiriendo el compromiso de respetar y cumplir todo lo pactado en él.

**Artículo 5. Garantía Personal**

En el caso que existiese personal que tuviera condiciones laborales y económicas especiales, establecidas con anterioridad a este convenio, le serán respetadas, manteniéndose con carácter estrictamente personal, siempre que examinadas en su conjunto fuesen más beneficiosas que las establecidas en este convenio.

## Capítulo III Comisiones Del Convenio

### Artículo 6. Comisión paritaria

1. Se crea la comisión paritaria del convenio como órgano de desarrollo, interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia de su cumplimiento.

2. La comisión paritaria estará integrada por 2 miembros de la representación de la empresa y 2 miembros de la representación del personal.

3. La Comisión fija como sede de las reuniones el domicilio de la Empresa sito en la C/ Montenegro, nº 21, Almería.

4. La Comisión se reunirá, previa convocatoria de cualquiera de los componentes, mediante comunicación fehaciente (carta certificada, burofax 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.

5. Para que las reuniones sean válidas, previa convocatoria, tendrán que asistir por parte de la Empresa un miembro como mínimo y el 50% de la representación social.

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

7. 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.

8. Son funciones de la Comisión Paritaria las siguientes:

- Interpretación de la totalidad de los artículos de este Convenio.

- Celebración de conciliación preceptiva en la interposición de conflictos colectivos que suponga la interpretación de las normas del presente Convenio.

- Seguimiento de la aplicación de lo pactado.

9. Las partes podrán utilizar los servicios de un asesor por cada una de las organizaciones asistentes.

### Artículo 7. Comisión De Formación

1. Se constituirá una Comisión de Formación paritaria, que realizará estudio,

análisis y seguimiento de todas las actividades de formación a desarrollar en la Empresa.

La comisión estará formada de manera paritaria por dos representantes del personal y por dos representantes designados por la Empresa.

La Comisión de Formación se reunirá con carácter ordinario como mínimo, una vez en cada año natural.

2. La Comisión fija como sede de las reuniones el domicilio de la Empresa sito en la C/ Montenegro, nº 21, Almería.

La Comisión deberá quedar constituida en el plazo de 30 días naturales a contar desde la fecha de la firma del presente Convenio, permaneciendo en sus funciones durante el ámbito temporal previsto o el de sus posibles prórrogas. En su reunión de constitución deberán quedar definidas, al menos, las normas básicas reglamentarias de su funcionamiento.

3. En virtud del presente Convenio Colectivo, la Comisión de Formación está facultada para el diseño y gestión de la Formación. Las competencias de la Comisión de Formación en este sentido serán:

- Estudiar y resolver las discrepancias que pudieran surgir en relación con las acciones y propuestas formativas que efectuara la empresa.

- Velar por la ejecución efectiva de las acciones formativas que se diseñen.

-Estudiar y proponer a la dirección la resolución de solicitudes de permisos individuales de formación, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Nacional de Formación Continua.

- Proponer a estudio nuevas propuestas sobre acciones de formación.

- Cuantas otras le atribuya expresamente el Convenio, o tiendan a su mayor eficacia.

Para la aprobación de acciones formativas en la empresa, previo a su desarrollo, la Comisión de Formación someterá a información de los representantes del personal, al objeto de su propia valoración y propuesta de modificaciones al mismo, si procediera.

A tal efecto se facilitará a todos los representantes del personal:

- Balance de las Acciones Formativas desarrolladas en el ejercicio anterior.

-Orientaciones generales sobre el contenido del Plan Formativo (Objetivos, especialidades, denominación de los cursos...).

- Acciones formativas: denominación y contenido.

- Calendario de ejecución.

- Colectivos por categorías/grupos profesionales a los que se dirija el plan.

- Medios pedagógicos y lugares de impartición.

- Criterios de selección.

- Coste estimado del Plan de Formación propuesto y subvención solicitada.

Las partes asumirán y velarán por el cumplimiento del Plan de Formación, procurando poner los medios necesarios para que en su desarrollo no se altere el normal desenvolvimiento de la actividad normal de la Empresa.

De las disfunciones que pudiera producirse tendrá conocimiento la Comisión de Formación.

## Capítulo IV Clasificación Profesional. Grupos Y Categorías. Ascensos.

### Artículo 8. Grupos Profesionales

La clasificación profesional tiene por objeto alcanzar una estructura profesional acorde a las necesidades de la empresa, que facilite la mejor integración de todo el colectivo en las tareas productivas y mejore su adecuación en todo momento a un puesto de trabajo. Los criterios, a partir de los cuales, personal y empresa, deciden establecer la clasificación profesional recogida en este artículo son los que a continuación se detallan:

1º La división de los distintos grupos se realizará teniendo en cuenta los conocimientos necesarios, la experiencia y el grado de autonomía, responsabilidad e iniciativa que el puesto de trabajo a desarrollar exija.

2º Partiendo de la estrategia de LABORDEQUIPO de abarcar nuevas cuotas de mercado y atender de forma dinámica a las nuevas exigencias de servicios que la sociedad y las empresas requieran, la presente clasificación profesional se formula como enunciativa, nunca limitativa.

3º De conformidad con lo establecido en el artículo 22.2 del Estatuto de los Trabajadores, se acuerdan establecer 6 grupos profesionales.

Se establece la clasificación profesional que se especifica a continuación:

1. Grupo Profesional I. Personal Operativo.

CRITERIOS GENERALES. Están incluido el personal que realice tareas que se

ejecuten según instrucciones concretas, claramente establecidas, que requieran preferiblemente esfuerzo físico y/o atención a clientes y que necesitan de formación específica que pueden necesitar un pequeño periodo de adaptación. También se incluyen aquellas tareas que se ejecutan bajo dependencia de oficiales, especialistas o mandos intermedios.

2. Grupo Profesional II. Oficiales.

CRITERIOS GENERALES. Está incluido el personal profesional que ejecuta de forma autónoma tareas que exigen experiencia, iniciativa, organización y control tanto de las tareas propias como de las asignadas a otros personales por los pueda ser ayudado, con la supervisión del trabajo asignado a través de especialistas o mandos intermedios.

3. Grupo Profesional III. Especialistas.

CRITERIOS GENERALES. Tareas que ejecuta este personal lo hacen bajo dependencia de mandos o de profesionales de más alta cualificación dentro del esquema de la empresa, exigen un alto grado de experiencia, especialización, así como ejecución autónoma de tareas, iniciativa, organización y control tanto de las tareas propias como de las asignadas a otro personal por los que pueda ser ayudado.

4. Grupo Profesional IV. Mandos Intermedios.

CRITERIOS GENERALES. Aquel personal que realiza trabajos de coordinación, control, inspección, organización, supervisión, verificación, de las tareas o incidencias de los grupos profesiones I, II, y III así como acciones u operativa de gestión o producción con alto nivel de ejecución autónoma, iniciativa, organización y control tanto de las tareas propias como de las asignadas a otro personal por el que pueda ser ayudado quedando bajo supervisión de jefes de departamento o dirección.

5. Grupo Profesional V. Jefes Departamento. Técnico de Grado Medio.

CRITERIOS GENERALES. Personal con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad, realizan tareas técnicas complejas, con objetivos globales definidos, o que tiene un alto contenido intelectual o de interrelación humana.

También aquellos responsables directos de la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma área funcional.

6. Grupo Profesional VI. Dirección. Titulados de Grado Superior.

CRITERIOS GENERALES. El personal perteneciente a este grupo tienen la

responsabilidad directa en la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa, o realizan tareas técnicas de la más alta complejidad y cualificación. Toman decisiones y participan en la definición de objetivos concretos en las tareas que se encuentran en su ámbito competencial.

Desempeñan sus funciones con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad, implicando el más alto nivel de competencia profesional.

**Artículo 9. Ascensos**

Las vacantes de categoría superior que se originen en la empresa, salvo amortización de la plaza, se cubrirá preferentemente por libre designación de la empresa entre el personal propio de la plantilla valorado siempre el orden de antigüedad en la empresa, valía y trayectoria laboral. La empresa se reserva la opción de reincorporarlos a los puestos que ocupaban con anterioridad al ascenso cuando concurran causas que así lo indiquen: reducción de plantilla, pérdida de confianza, sanciones, etc.

## Capítulo V Relación Laboral

**Artículo 10. Contratación**

El ingreso del personal en la empresa se realizará de acuerdo con la normativa vigente en materia de colocación y por lo dispuesto en el presente convenio, utilizando las modalidades contractuales vigentes en cada momento.

Las partes firmantes de este convenio promoverán la contratación indefinida, como medio de fomentar la estabilidad en los puestos de trabajo.

Incentivos al empleo estable.- Las partes asignatarias del presente convenio asumen el objetivo de estabilidad en el empleo, compartiendo con ello el contemplado en el VI Acuerdo de Concertación Social en Andalucía por la creación de más y mejor empleo.

Para la consecución de este objetivo, sin perjuicio de mantener un marco de contratación temporal que permita responder a las necesidades coyunturales de producción de bienes y servicios, se promueve la contratación indefinida, así como la conversión de contratos temporales en contratos fijos.

En materia de incentivos, se estará a lo dispuesto en cada momento por la normativa nacional o autonómica que resulte de aplicación sobre incentivos al empleo estable.

Actualmente, en el ámbito de nuestra Comunidad Autonómica, los incentivos a la contratación con carácter indefinido vienen regulados en el Decreto 149/2005, de 14 de junio (BOJA nº 122 de 24 de junio) y en su Orden de desarrollo (Orden de 21

de julio de 2005, BOJA nº 146 de 28 de julio). En consecuencia, los contratos temporales o de duración determinada que se transformen en indefinidos, tanto a tiempo completo como a tiempo parcial, podrán acogerse a las ayudas previstas en el Capítulo III de la citada Orden, que desarrolla lo establecido en el Capítulo IV del Decreto 149/2005.

Dadas las características del servicio que presta la Empresa, es decir, la diferencia del número de horas contratada con el cliente en temporada alta y temporada baja, así como los refuerzos que se solicitan con independencia de las horas contratadas, las partes firmantes del presente Convenio coinciden en la mejor optimización de los recursos en la contratación del personal, para ello ambas partes acuerdan contemplar en este Convenio la figura del fijo discontinuo.

- Contrato fijo discontinuo. Tendrán la consideración de fijos discontinuos quienes presten sus servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año inferior al considerado como habitual en la actividad normal de la Empresa, y cuyos contratos de trabajo por tiempo indefinido se concierten para realizar trabajos que tengan el carácter de fijos discontinuos y no se repitan en fechas ciertas, dentro del volumen normal de actividad de la empresa.

El personal fijo discontinuo será llamado en el siguiente orden:

1. Mayor número de meses de servicio en el centro de trabajo.

2. Mayor número de meses de servicio en la Empresa.

La Dirección de la Empresa elaborará, conforme a los criterios establecidos, el escalafón de personal fijo discontinuo de cada centro de trabajo por el que se regirá el orden de llamamiento de éstos.

El personal fijo discontinuo queda vinculado al centro de trabajo donde adquieran la condición de fijeza y discontinuidad.

Su contrato se concierta por tiempo indefinido, y la prestación en que se contraten será la siguiente:

1. Contratación en temporada alta.

2. Ampliación del servicio.

3. Refuerzos.

4. Vacaciones del personal en el centro de trabajo.

5. Sustituciones del personal en situación de Incapacidad Temporal.

6. Sustituciones del personal en situación de excedencia.

- Contrato en prácticas. El contrato de trabajo en prácticas podrá concertarse con quienes estuvieren en posesión de título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, que habiliten para el ejercicio profesional, dentro de los cinco años, o de siete años cuando el contrato se concierte con personal con discapacidad. La duración del contrato no podrá ser inferior a seis meses ni exceder de dos años. Cuando el contrato se celebrara en prácticas la retribución en el primer año no podrá ser inferior al 60 por 100 de la fijada para personal que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo. Durante el segundo año no podrá ser inferior al 75 por 100.

- Contrato para la formación. El contrato para la formación tendrá por objeto la adquisición de la formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un oficio o de un puesto de trabajo.

Se podrá celebrar con personal mayor de 16 años y menores de 21 años que carezca de la titulación o del certificado de profesionalidad requerido para realizar un contrato en prácticas.

Cuando el contrato se concierte con desempleados que se incorporen como alumnos a los programas públicos de empleo-formación, tales como los de escuelas taller, casas de oficios, etc., el límite máximo de edad será el establecido en las disposiciones que regulen el contenido de los citados programas.

En el supuesto de desempleados que cursen un ciclo formativo de formación profesional de grado medio, el límite máximo de edad será de 24 años.

El límite máximo de edad no será de aplicación cuando el contrato se concierte con personas con discapacidad.

Hasta el 31 de diciembre de 2011 podrán realizarse contratos para la formación con personal menor de 25 años sin que sea de aplicación el límite máximo de edad establecido en el párrafo primero del artículo 11.2.a) del Estatuto de los

Trabajadores para la celebración de contratos de formación.

La duración mínima del contrato será de seis meses y la máxima de tres años. La duración máxima será de cuatro años cuando el contrato se concierte con una persona con discapacidad.

En los casos de contrato para la formación la retribución no será inferior al 85 por 100 de lo que se percibiría de estar contratado por tiempo indefinido en proporción a la jornada de efectivo trabajo que se realiza y, con el límite mínimo, del salario mínimo interprofesional, también en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

El número de contratos de formación podrán aplicarse independientemente del número de personal en plantilla.

- Contrato eventual por circunstancias de la producción. 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, aun tratándose de la actividad normal de la empresa. Las partes acuerdan establecer en un año la duración máxima de este tipo de contrato dentro de un período máximo de dieciocho meses, dado el carácter anual del presupuesto de las entidades para las que se presta este servicio y que el mismo comporta variaciones tanto al alza como a la baja respecto a la solicitud de prestación del servicio.

- Contrato por obra o servicio. Se considera contrato por obra o servicio determinado aquel que, aún siendo relativo a la actividad normal de la empresa, se realice para atender a una específica ruta, contrata, subcontrata o adjudicación o parte de ellas, o una concreta tarea o servicio o parte de ellos, ello siempre que así se identifique en el contrato laboral escrito. La empresa podrá identificar aquellos trabajos o tareas con sustantividad propia dentro de la actividad normal de la empresa que puedan cubrirse con contratos de esta naturaleza.

A tales efectos se entenderá que tienen sustantividad propia todas las campañas o servicios contratados por un tercero para la realización de actividades detalladas en el artículo 1.1 del presente convenio, cuya ejecución en el tiempo es, en principio, de duración incierta, y cuyo mantenimiento permanece hasta la finalización de la campaña o cumplimiento del servicio objeto del contrato.

Los contratos por obra o servicio determinado tendrán una duración máxima de cuatro años.

Este tipo de contrato quedará resuelto cuando finalice la ruta, el servicio o tarea o se resuelva la contrata, subcontrata o adjudicación o parte de estas para la que se fue contratado. En el caso de finalización o resolución parcial se producirá automáticamente una extinción parcial equivalente de la jornada desarrollada.

Extinción del contrato por obra y servicio por disminución del volumen del servicio contratado.-

Podrá extinguirse el contrato de obra o servicio determinado en aquellos supuestos en que por disminución real del volumen de la obra o servicio contratado, resulte innecesario el total de personales contratados para la ejecución, en cuyo caso se podrá reducir el número de personal contratados para la ejecución de la obra o servicio, de forma proporcional a la disminución del volumen de la obra o servicio. Dicha disminución deberá acreditarse fehacientemente a la representación legal de los trabajadores, previamente a la extinción del personal.

El personal que vea extinguido su contrato por la disminución del volumen tendrá derecho a reincorporarse a la misma campaña o servicio a la que han estado adscritos, mientras dure la misma, y siempre que, en su evolución posterior, necesitara aumentarse el número de personal.

**Artículo 11. Suspensión Con Reserva De Puesto De Trabajo**

Al cesar las causas legales de suspensión, el personal tendrá derecho a la reincorporación al puesto de trabajo reservado, en todos los supuestos a que se refiere el apartado 1 del artículo 45 excepto en los señalados en los párrafos a) y b) del mismo apartado y artículo, en que se estará a lo pactado.

**Artículo 12. Periodo De Prueba**

Deberá concertarse siempre por escrito. Para los contratos indefinidos o los contratos temporales convertidos en indefinidos, podrá concertarse un período de prueba que no podrá exceder de seis meses, cualquiera que sea el grupo profesional en el que ingrese el personal contratado. En el resto de contratos que se realicen, el período de prueba establecido, no podrá exceder de lo siguiente:

| | |
|---|---|
| Grupo I: | 50 días |
| Grupo II: | Dos meses |
| Grupo III: | Tres meses |
| Grupo IV: | Seis meses |
| Grupo V y VI: | Seis meses |

La situación de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento, que afecte al personal durante el período de prueba, interrumpe el cómputo del mismo.

Durante este período tanto la empresa como el personal, podrán rescindir unilateralmente el contrato de trabajo sin previo aviso ni indemnización.

**Artículo 13. Vacaciones**

El personal sujeto al presente Convenio disfrutará de unas vacaciones retribuidas, a razón del salario base, de treinta días naturales, sea cual fuere la categoría profesional a la que corresponda. Las vacaciones se devengarán del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año. El periodo de disfrute se fijará de común acuerdo entre La Empresa y el personal, que también podrán convenir la división en dos del periodo total; las fechas de disfrute del primer período serán elegidas por el personal, y las del segundo, por la empresa. No obstante, en los casos en que el personal preste servicios en un lugar de trabajo en que se produzca el cierre de las instalaciones durante el período vacacional, el descanso anual del personal

deberá coincidir necesariamente con las fechas en que aquél se produzca. Así mismo, la Empresa podrá excluir de la planificación anual de vacaciones aquellos periodos de máxima actividad según la actividad económica del cliente o de los departamentos de la Empresa.

Durante el primer trimestre del año la Empresa enviará el documento de solicitud de vacaciones al personal para su cumplimentación y devolución debidamente firmado en el plazo de un mes. Así mismo, la empresa comunicará al personal por escrito en un plazo no superior a 15 días la autorización o la imposibilidad razonada de su disfrute, previo informe a los representantes de los personales.

A partir del 1 de Abril la Dirección de la Empresa elaborará el cuadro de vacaciones y lo expondrá en el tablón de anuncios.

La Dirección de la empresa establecerá turnos rotativos de periodo de vacaciones. Será potestad de la empresa por razones organizativas, productivas, técnicas o económicas establecer el número máximo de personales por turno de vacaciones.

Las vacaciones deberán solicitarse mediante el impreso elaborado a tal efecto, que deberá ser correctamente cumplimentado y firmado por el personal. Dicha solicitud sólo tendrá validez si está expresamente autorizada y visada por el superior jerárquico.

El personal conocerá las fechas que le correspondan dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute.

Una vez iniciado su disfrute, si se produce situación de IT, dicho período no se interrumpe ni es conmutable por nuevos períodos. La situación de IT no interrumpe el disfrute del periodo de vacaciones, ni generará derecho a reprogramarlas en otro periodo, con la excepción de:

- Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

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

Las vacaciones han de disfrutarse durante el año natural, no siendo posible acumularlas a años siguientes ni pueden ser compensables económicamente

salvo los casos de liquidación por finiquito. Por ello, cualquiera que sea la causa, el no disfrute durante el año natural supone la pérdida de las mismas o de la fracción pendiente de disfrute.

**Artículo 14. Licencias, Maternidad Y Excedencias**

Artículo 14.1. Licencias retribuidas.

El personal, previo aviso por escrito en documento disponible en la empresa para tal fin, justificación documental y autorización podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos y el tiempo siguiente:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Dos días por el nacimiento de hijo (alumbramiento del cónyuge) o adopción, por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el personal necesite hacer un desplazamiento al efecto (distinta localidad), el plazo será de cuatro días.

En el caso de personal no comunitarios, o comunitarios de países no colindantes con España, el permiso se ampliará, siempre que acrediten efectivamente la realización del desplazamiento a su país de origen, en seis días naturales adicionales.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica. Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al personal afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo cuarenta y seis del Estatuto de los Trabajadores. En el supuesto de que el personal, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de

trabajo.

g) Las horas precisas para asegurar la concurrencia a exámenes finales del personal, cuando éstos cursen estudios de carácter oficial o académico.

h) Por matrimonio de hijos, un día.

Artículo 14.2. Licencias sin derecho a retribución.

El personal, previo aviso, justificación y autorización podrá ausentarse un máximo de 12 horas anuales de forma momentánea y excepcional de su puesto de trabajo para atender asuntos personales de urgencia demostrable, siempre que lo soliciten con un mínimo de 24 horas de antelación, el tiempo a emplear por día laboral será inferior o igual a una hora y lo recuperará en la misma jornada en la que disfrute del permiso.

El personal deberá solicitar los permisos en el impreso elaborado a tal fin. La Dirección de la empresa responderá por escrito en los casos que se deniegue el permiso razonando las causas. El incumplimiento de este procedimiento supondría un abandono del puesto de trabajo.

En todos los casos, el personal deberá justificarlo documentalmente.

14.3. Licencias de los representantes de los trabajadores.

Para quienes ostenten cargos de representación de los trabajadores, se estará a lo dispuesto en las leyes vigentes.

14.4. Maternidad y excedencias.

a. Suspensión del contrato.

En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El periodo de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del periodo de suspensión, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto.

En el supuesto de fallecimiento del hijo, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir haciendo uso del período de suspensión por maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los supuestos de adopción y de acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d del Estatuto de los Trabajadores, la suspensión tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiples en dos semanas por cada menor a partir del segundo. Dicha suspensión producirá sus efectos, a elección del personal, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitiva, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de suspensión.

b. Lactancia.

El personal, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

El personal, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad, o acumularlo en jornadas completas, en cuyo caso deberá disfrutarse el descanso que resulte a continuación del permiso por maternidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen. La concreción horaria y determinación en su caso del periodo de disfrute corresponderá al personal.

En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de 2 horas, con la disminución proporcional del salario.

c. Reducción de jornada por razones de guarda legal.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por si mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual del personal, hombres o mujeres. La concreción horaria y determinación del periodo de disfrute corresponde al personal. No obstante, si dos o más personas de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

d. Excedencias.

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

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

3. El personal tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

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

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los personales, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más personas de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de

excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el personal permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el personal tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

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

4. Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa el personal que ejerza funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

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

6. La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos colectivamente acordados, con el régimen y los efectos que allí se prevean.

Para la obtención de cualquier clase de permiso o excedencia, el personal deberá comunicar su solicitud a la Empresa con un mes de antelación, como mínimo, a la fecha en que debiera comenzara a tomar efecto. Igualmente, a su terminación, será preciso un preaviso de un mes para que correspondiente derecho a la incorporación pueda hacerse efectivo.

El personal en excedencia no podrá utilizar sus excedencias para trabajar en una actividad que sea igual o similar o sea un parte de la actividad global de la empresa, si así lo hicieren, perderán su derecho al reingreso.

**Artículo 15. Cese. Cese voluntario**.

Artículo 15.1. Cese.

El cese del personal tendrá lugar por cualquiera de la circunstancia prevista en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente.

Artículo 15.2. Cese voluntario.

El personal que voluntariamente desee causar baja en la empresa deberá notificarlo a la misma por escrito de acuerdo a los siguientes plazos:

| | |
|---|---|
| Grupo I, II y III: | quince días de preaviso |
| Grupo IV, V y VI: | dos meses de preaviso |

La falta de cumplimiento del preaviso llevará consigo la pérdida de los salarios correspondientes al periodo dejado de preavisar.

El personal deberá devolver en perfecto estado de conservación y funcionalidad cualquier tipo de documento o información de la empresa, en cualquier tipo de soporte, así como todo lo entregado en depósito como pueden ser dispositivos, vehículos, equipos, vestuario, calzado, etc.

Las liquidaciones se pondrán a disposición del personal dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de baja;

sin embargo, si en el momento de causar baja, el personal no hubiese devuelto lo asignado o lo entregado en depósito en buen estado de conservación, se le descontará de su liquidación a precio de reposición de mercado.

## Capítulo VI Retribuciones

### Artículo 16. Retribuciones

La retribución se podrá pactar por unidad, a tiempo o a tarea.

Por tiempo, se establece en función de la duración del trabajo y el rendimiento normal en el grupo profesional correspondiente. La retribución del personal la constituye las tablas salariales anexas al presente Convenio.

Por unidad, según la cantidad y calidad de trabajos realizados independientemente del tiempo invertido en conseguir resultados. Se pactará individualmente entre empresa y personal.

Por tarea, es la asignación de diversos servicios en distintos centros de trabajo ya sea en la jornada habitual o en otros períodos de calendario anual establecidos. Se fijará hora de inicio, orden secuencial de realizar distintos centros, etc. con la calidad requerida, entendiéndose cumplida la jornada cuando se haya realizado el trabajo asignado.

Su retribución se pactará individualmente según la distribución irregular del número de horas anuales de la tarea asignada con respecto, en cualquier caso, a los límites máximos de jornadas que establece el art. 34 del Estatuto de los Trabajadores.

El pago de las retribuciones se efectuará por meses vencidos, mediante cheque, transferencia o ingreso en cuenta corriente. Dicho pago se efectuará antes del día 7 de cada mes.

**Artículo 17. Estructura Salarial**

17.1. Salario base. Es la parte de la retribución fijada para la jornada establecida en el, Artículo 25, expresado para cada grupo profesional en las Tablas Salariales que figuran en el anexo.

17.2. Pagas extraordinarias. Se establecen dos pagas extraordinarias de igual importe al salario base correspondiente a cada categoría que se devengan semestralmente en los meses de julio y diciembre antes de los días 25. No obstante, la Empresa podrá prorratear mensualmente estos pagos en 12 mensualidades.

17.3 Complementos Salariales.

17.3.1. Plus responsable de equipo.

Se abonará al personal que, además de realizar sus tareas propias, realiza también tareas de coordinación, distribución del trabajo, indicando cómo realizarlo, confeccionando los albaranes, partes oportunos y comunicando cuantas anomalías o incidencias se produzcan a su superior. Este plus será como mínimo el 70 % de una mensualidad de salario base, si bien se retribuye en doce pagas a los exclusivos efectos de claridad, mientras se realizan estas funciones, desapareciendo automáticamente en el momento en que dejan de realizarse por desistimiento de cualquiera de las dos partes.

17.3.2. Plus disponibilidad.

El personal que cobra este plus en función de la mayor disposición horaria en un puesto de trabajo, viene obligado a permanecer localizable y dispuesto para cubrir cualquier necesidad del servicio durante las veinticuatro horas del día, dentro o fuera de su jornada. El importe se establecerá mediante pacto entre empresa y personal y será, como mínimo el 70 % de una mensualidad de salario base, si bien se retribuye en doce pagas a los exclusivos efectos de claridad, mientras se realiza esta función, desapareciendo automáticamente en el momento en que dejan de realizarse.

Los mandos intermedios y jefes también percibirán este plus en función igualmente de la disponibilidad para atender fuera de su horario habitual reclamaciones, incidencias, intervenciones decisivas en ventas así como representar a la Empresa en cualquier tipo actos o eventos.

17.3.3. Plus Exclusividad

El personal que cobra este plus se compromete a no realizar una vez extinguida su relación laboral y durante el plazo de 2 años, actividades, por cuenta propia o ajena, que puedan suponer competencia para esta Empresa.

17.3.4. Plus productividad.

Este complemento tiene como finalidad la retribución de la vinculación a la Empresa y el especial rendimiento e interés del personal por la misma, así como su iniciativa, disponibilidad y predisposición. La cuantía de este plus será como mínimo el 25 % de una mensualidad de salario base, si bien se retribuye en doce pagas a los exclusivos efectos de claridad. Se abonará únicamente en aquellos supuestos y en las cantidades pactadas entre las partes.

17.3.5. Prima general por objetivos.

Si los objetivos previstos por la empresa se han cumplido y el personal aprueba su entrevista de valoración personal anual, la empresa abonará un 25 % de una mensualidad de salario base de su grupo profesional y correspondiente al mes de enero del año evaluado, excluyendo las compensaciones personales.

Para ello el personal deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Más de un año en la empresa con objetivos personales pactados de carácter anual.

2. Haber trabajado en la empresa, en el año a valorar, al menos 12 meses incluyendo el periodo vacacional (no se considera periodo trabajado las excedencias, ni las bajas por enfermedad y/o accidente).

3. Deberá de estar de alta en la empresa en el momento del cobro.

La empresa procederá al pago de la prima durante el primer semestre del año siguiente al valorado.

17.3.6. Horas extraordinarias.

La retribución de las horas extraordinarias normales será el incremento del 17,50% sobre el precio de una hora ordinaria, las horas extraordinarias nocturnas el 20,50% y las horas extraordinarias festivas el 25%.

El precio hora extra por fuerza mayor y hora extra estructural será equivalente al precio de una hora ordinaria.

La empresa podrá, en cada momento, optar entre retribuirlas o compensarlas con descanso equivalente al precio hora ordinaria. Su retribución o compensación se efectuará en el plazo máximo de 4 meses.

17.4. Suplidos e Indemnizaciones.

17.4.1. Plus de 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.

La percepción de este plus conlleva la obligación de cumplir con el orden preestablecido para el itinerario asignado, cumpliendo directrices y operativas ordenadas por la empresa.

El importe mínimo será establecido en la tabla salarial anexa. En caso de no asistencia al trabajo, se descontará proporcionalmente a los días no trabajados.

Esta ayuda se percibirá en cada una de las pagas ordinarias (ONCE MENSUALIDADES), excluida la correspondiente al período vacacional.

17.4.2. Plus de distancia.

El objeto es resarcir al personal en movilidad de los gastos que le ocasiona el desplazamiento con sus propios medios, para acudir en una misma jornada a diversos clientes con distintos domicilios por orden de la empresa (se considera un único centro de trabajo “los residenciales” y los “Centros Comerciales”). Es un suplido de índole funcional, no será consolidable y solo se percibirá cuando así se establezca en pacto individual y durante la vigencia de las condiciones que lo generaron. Esta ayuda se percibirá en cada una de las pagas ordinarias (ONCE MENSUALIDADES), excluida la correspondiente al período vacacional.

17.4.3. Plus mantenimiento equipo individual.

Se establece como compensación de gastos que obligatoriamente correrán a cargo del personal por custodia, limpieza, conservación de prendas de trabajo y equipamiento individual en depósito, así como para la recarga de baterías, herramientas de mano o dispositivos electrónicos o de comunicación asignados. Su cuantía mínima se fijará en la tabla salarial adjunta. Esta ayuda se percibirá en cada una de las pagas ordinarias (ONCE MENSUALIDADES), excluida la correspondiente al período vacacional.

17.4.4. Dietas y Desplazamientos. Gastos de locomoción.

Cuando el personal sea desplazado de la localidad para la que ha sido contratado (entendiendo por “desplazamiento” el concepto recogido en los párrafos 4º y 5º del art. 40 del estatuto de los trabajadores y por “localidad” el concepto recogido en el art.21 del presente convenio), tendrá derecho al percibo de dietas, salvo que dicho desplazamiento no tenga para él perjuicios económicos.

El importe de la cuantía de las dietas comienza a devengarse desde que se sale de la localidad en los términos indicados anteriormente. Las posibles compensaciones a disfrutar son las siguientes:

| | |
|---|---|
| Realizar una comida fuera de la localidad: | 8€ |
| Pernoctar y desayunar: | 22,48€ |
| Pernoctar fuera de su localidad y realizar dos comidas y desayuno: | 36,93€ |
| Desplazamientos en vehículo particular: | 0,19€/Km |

Si se efectúa el desplazamiento en vehículo de la empresa no procederá el cobro de cantidad alguna por km. Si se realiza en transporte público se percibirá el importe del billete. La empresa decidirá si para cada desplazamiento el empleado debe utilizar transporte público o de empresa. La asignación de vehículo en ningún caso comportará condición más beneficiosa.

Cabrá, a efectos de simplicidad, efectuar pactos de compensación global por kilometraje efectuado en vehículo propio.

No tendrá derecho el personal a dieta y media dieta, cuando el centro de trabajo coincida con su residencia habitual o haya un radio inferior a 25 km de la residencia habitual al centro de trabajo.

**Artículo 18. Anticipos**

El personal tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado sin que pueda exceder del 80 % del importe del salario devengado, sin tener en consideración la parte proporcional de las pagas extras de julio y diciembre siempre que lo solicite por escrito y con 10 días de antelación.

**Artículo 19. Revisión Salarial**

Se negociará con el representante del personal anualmente y tendrá efectos desde el día 1 de enero del año natural al que corresponda la revisión, pagándose retroactividad desde esta fecha en los casos que corresponda.

## Capítulo VII Organización Del Trabajo

**Artículo 20. Organización Del Trabajo**.

Como 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.

Es competencia de la empresa la organización general de trabajo, dentro de las disposiciones legales, correspondiéndole la planificación y estructuración del mismo, así como el señalamiento de previsiones, presupuestos y objetivos de todos los centros de trabajo y la descripción y asignación de funciones y responsabilidad de cada sección y departamento, y demás atribuciones que la normativa laboral le atribuya.

La organización del trabajo, a título ejemplificativo, comprende:

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

b) La adjudicación a cada personal de las tareas correspondientes al rendimiento mínimo exigible.

c) La fijación de las normas y procedimientos de trabajo.

d) La exigencia de atención, prudencia y responsabilidad así como la pulcritud, vigilancia de enseres, ropas, útiles y demás elementos que compongan el equipo personal y el necesario para el servicio.

e) La movilidad y redistribución del personal de la empresa, típicas de la actividad, mediante el establecimiento de los cambios de puesto de trabajo, que exijan o convengan a la necesidad de la organización de la producción, siempre que no excedan de los límites del artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores y respetando plazos y formas establecidos en este artículo.

f) La asignación de lugares de trabajo, orden, ejecución, horario, jornadas y clientes.

g) La realización de modificaciones en los métodos de trabajo.

h) La asignación de equipos de protección y mejora en las condiciones ambientales.

i) La dirección y control de la actividad laboral según el artículo 20 del E.T.

**Artículo 21. Lugar De Trabajo**

Dadas las especiales circunstancias en que se realiza la actividad, la movilidad del personal es una de las características de la prestación de servicios, correspondiendo a la facultad de organización de la empresa su determinación, respondiendo siempre a una distribución racional de su personal y haciéndola compatible con la dispersión inevitable de los centros de trabajo y la necesidad de cobertura de los mismos.

Se entenderá por localidad tanto el municipio del centro de contratación como cualquier otro, aunque administrativamente pertenezca a municipio distinto, siempre que ambos estén comunicados por medios de transporte colectivo y el tiempo de desplazamiento no sea mayor a una hora en cada uno de los viajes de ida y vuelta con estos medios.

Los trabajos realizados dentro de la zona definida como localidad no dan lugar a percibir dietas ni otro tipo de indemnizaciones.

**Artículo 22. Movilidad Funcional**

La movilidad funcional en el seno de la empresa no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral.

La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del personal y sin perjuicio de su formación y promoción profesional.

a) Trabajos en grupo superior.

Por razones organizativas, técnicas o de producción, y por plazo que no exceda de seis meses en un año u ocho meses durante dos años, el personal podrá ser destinado a ocupar puesto de un grupo superior, percibiendo mientras se encuentre en esta situación la remuneración correspondiente a la función que efectivamente desempeña.

El personal podrá solicitar de la Dirección de la Empresa el reconocimiento del pase al grupo profesional superior, debiendo existir en todo caso vacante para ello.

Lo dispuesto en este apartado no será aplicable, salvo en materia de remuneración, a los casos de sustitución por incapacidad temporal, permisos y excedencia forzosa.

b) Trabajos en grupo inferior.

La Empresa, por necesidades de organización, técnicas, económicas, perentorias, transitorias o imprevisibles, podrá destinar al personal a realizar tareas correspondientes a un grupo profesional inferior al suyo por el tiempo necesario comunicándolo a los representantes legales, no pudiendo el interesado negarse a efectuar el trabajo encomendado. En esta situación, seguirá percibiendo la remuneración que, por su categoría y función anterior, le corresponda.

No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

**Artículo 23. Movilidad Geográfica**

La movilidad geográfica, en el ámbito de este Convenio, afecta a los siguientes casos:

a) Desplazamiento.

Se entiende por desplazamiento el destino temporal del personal a un lugar distinto de su centro habitual de trabajo por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción de la Empresa.

La Empresa podrá desplazar a su personal hasta el límite máximo de un año en un periodo de tres años.

La Dirección de la Empresa designará libremente al personal que deban desplazarse, cuando el destino no exija pernoctar fuera de casa, o cuando existiendo esta circunstancia no tenga duración superior a tres meses.

En los supuestos en que el desplazamiento exija pernoctar fuera del domicilio y tenga una duración superior a tres meses, la Dirección de la Empresa propondrá el desplazamiento al personal que estime idóneos para realizar el trabajo y en el supuesto que por este procedimiento no cubrieran los puestos a proveer, procederá a su designación obligatoria entre los que reúnan las condiciones de idoneidad profesional para ocupar las plazas.

El personal deberá ser informado del desplazamiento con una antelación suficiente a la fecha de su efectividad, que no podrá ser inferior a cinco días laborables en el caso de desplazamientos de duración superior a tres meses; en este último supuesto, el personal tendrá derecho a un permiso de cuatro días laborables en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento, sin computar como tales los de viaje, cuyos gastos correrán a cargo del empresario. Por acuerdo individual, podrá pactarse la acumulación de estos días a las vacaciones anuales.

No será necesario preaviso cuando el desplazamiento venga motivado por supuestos de daños, siniestros o cuestiones urgentes.

En los supuestos de desplazamiento se generará el derecho, además de a la totalidad de las retribuciones económicas que habitualmente viniera percibiendo, a las dietas y gastos de viaje que proceda.

El personal desplazado quedará vinculado a la jornada, horario de trabajo y calendario vigente en el centro de trabajo de llegada.

b) Traslados.

Se considerará como tal la adscripción definitiva de un personal a un centro de trabajo de la Empresa distinto de aquél en que venía prestando sus servicios, y que requiera cambio de su residencia habitual.

Por razones económicas, técnicas, organizativas o productivas que lo justifiquen, o bien por contrataciones referidas a la actividad empresarial, la Empresa podrá proceder al traslado de sus personales a un centro de trabajo distinto de la misma con carácter definitivo.

Se entenderá que concurren las causas anteriores cuando la adopción de las medidas propuestas contribuya a mejorar la situación de la empresa a través de una más adecuada organización de sus recursos que favorezca su posición competitiva en el mercado o una mejor respuesta a las exigencias de la demanda.

La decisión de traslado deberá ser notificada a la persona afectada, así como a sus representantes legales con una antelación mínima de treinta días naturales a la fecha de su afectividad. Dicha notificación expresará las causas que motivan el traslado, el centro de trabajo al que se traslada y la fecha a partir de la cual debe surtir efecto.

Habrá de tenerse en consideración los siguientes criterios:

- Que ostente la categoría profesional y calificación necesaria para desempeñar el puesto de destino.

- Que no existe en un centro de trabajo más próximo otra persona con el mismo perfil profesional y cuyo traslado fuera posible.

Se establece el siguiente orden de prioridad en cuanto a la permanencia en el centro de trabajo:

- Aquellas personas cuyo cónyuge trabajase por cuenta ajena, siempre que no sea posible también su traslado a la localidad objeto del mismo por no existir puesto de trabajo vacante para él o ella en el organismo o Empresa en que preste servicios.

- Personal con discapacidad física.

- Personal con hijos/as, cónyuge con discapacidad y, otro tipo de parientes en la misma situación con quienes conviva el personal, así como quienes tengan personas mayores a cargo.

- Titulares de familia numerosas.

- Personal con hijos/as en edad escolar.

- Personal con mayor antigüedad en la Empresa.

- Representantes de los Trabajadores.

De ser posible y reunir las condiciones necesarias, se trasladará preferentemente al personal con menor antigüedad en la Empresa. Tendrá preferencia para permanecer en sus puestos de trabajo el personal con obligaciones familiares.

Aceptado el traslado por el personal afectado, se efectuará respetando los derechos económicos y profesionales, además del abono de los gastos de mudanza de mobiliario y enseres. El personal afectado percibirá una indemnización que compensará los gastos propios como los de los familiares a su cargo.

Notificada la decisión del traslado, el personal tendrá derecho alternativamente a:

a) Optar por el traslado percibiendo la compensación por gastos prevista en el presente artículo.

b) Optar por la extinción de su contrato, percibiendo una indemnización de 20 días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año y con un máximo de 12 mensualidades.

c) Si no opta por la opción b), pero se muestra disconforme con la decisión empresarial, y sin perjuicio de la ejecutividad del traslado, podrá impugnar la decisión empresarial ante la jurisdicción competente.

Si por traslado uno de los cónyuges cambia de residencia, el otro, si fuera personal de la misma empresa, tendrá derecho al traslado a la misma localidad, si hubiera puesto de trabajo.

No serán de aplicación los supuestos previstos en el presente artículo en los casos de traslados producidos en los que concurran alguna de las circunstancias siguientes:

En los desplazamientos y traslados producidos a petición escrita del personal, así como en los cambios de residencia que éste voluntariamente realice, no procederán las compensaciones y derechos regulados en este artículo.

c) Traslado por razones objetivas.

La Empresa podrá conceder traslado a puestos de trabajo de la misma categoría profesional por razones de salud y posibilidades de rehabilitación del personal, del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, de hijos e hijas o de familiares de primer grado, siempre que estén a su cargo, previo informe emitido por Tribunal Médico. Dicho traslado estará condicionado a la vacante.

**Artículo 24. Modificaciones Sustanciales De Las Condiciones De Trabajo**.

Igualmente la dirección de la Empresa, cuando existan probadas razones económicas, técnicas, organizativas o de producción podrá acordar modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo según lo regulado el artículo 41 del Estatuto de los personales y entre otras, las que afectan a las siguientes materias:

a) Jornada de trabajo.

b) Horario y distribución del tiempo de trabajo.

c) Régimen de trabajo a turnos.

d) Sistema de remuneración.

e) Sistemas de trabajo y rendimiento.

f) Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el artículo 39 del ET.

**Artículo 25. Jornada De Trabajo**

La jornada máxima ordinaria de trabajo será computada anualmente y, en concreto será de 1.826 horas de trabajo efectivo distribuidas de lunes a domingo. Se pacta expresamente la posibilidad de acordar individualmente su distribución irregular en cada una de las mensualidades, (diaria y semanal), que establece el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores.

Jornadas Especiales.- Se exceptúa de la aplicación del régimen de jornada ordinaria de trabajo, previsto con carácter general en el presente convenio, las actividades siguientes:

a) La jornada del personal de control de acceso, guardas, vigilantes, etc. será de 72 horas semanales, remunerándose a prorrata de su salario base las que excedan de la jornada ordinaria establecida, con carácter general, en el presente convenio.

b) En la realización de trabajos que concurran circunstancias de especial penosidad, derivadas de condiciones anormales de temperatura, humedad o como consecuencia del esfuerzo suplementario debido a la posición inhabitual del cuerpo al trabajar. La jornada ordinaria semanal de trabajo no podrá ser superior a 35 horas.

No se considerará tiempo efectivo de trabajo el desayuno, cambios de ropa, cobro de nóminas en oficina o entidades bancarias, solicitudes, tiempo de descanso, etc. Cuando la jornada se interrumpa por alguna de estas causas se prorrogará

después del horario de trabajo por el tiempo invertido.

**Artículo 26. Calendario Laboral.**

La empresa expondrá, en el tablón de anuncios, el calendario laboral pactado en el mes de Enero.

**Artículo 27. Horarios De Trabajo**

Los horarios de cada centro de trabajo deberán adaptarse a sus necesidades operativas. Será facultad de la Empresa establecer horarios y relevos, así como modificarlos conforme al procedimiento legalmente establecido.

El cumplimiento de la jornada y horario de trabajo se verificará mediante los mecanismos de control que se implanten en cada momento.

**Artículo 28. Prolongación De La Jornada**.

El trabajo de los operarios con funciones de mantenimiento para la reparación de instalaciones y maquinaria por causas de averías, necesario para la reanudación o continuación del proceso productivo, podrá prolongarse o adelantarse por el tiempo estrictamente preciso.

Al personal en los que de forma habitual, y excepcionalmente a quiénes le sustituyan, concurra la circunstancia de que su intervención es necesaria, con carácter previo al inicio inmediato o al cierre, del proceso productivo, podrá adelantársele o prolongársele su jornada por el tiempo estrictamente preciso.

El tiempo de trabajo prolongado o adelantado según lo previsto en los párrafos anteriores, no se computará como horas extraordinarias sin perjuicio de su compensación económica al precio de horas extraordinarias o en tiempos equivalentes de descanso.

**Artículo 29. Turno De Trabajo**

La empresa podrá establecer turnos de trabajo por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción de conformidad con el artículo 41 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

**Artículo 30. Recuperación De Horas No Trabajadas**

El 100 % de las horas no trabajadas por interrupción de la actividad, debido a causas de fuerza mayor, accidentes atmosféricos, falta de suministros o cualquier otra causa no imputable a la empresa, se recuperaran preferiblemente de común acuerdo entre personal y empresa de modo que no quede sin atender el cliente ni las necesidades productivas de la Empresa.

**Artículo 31. Horas Extraordinarias**

a) Horas estructurales: Se entenderán como horas extraordinarias estructurales, con carácter general, las siguientes:

Las necesarias por periodos puntas de producción y/o de prestación de servicios, cambios de sistemas organizativos o de metodología de control o producción, las originadas por necesidades técnicas, ausencias imprevistas, las derivadas de actuaciones urgentes, las derivadas de cambios de turno, las originadas por pérdidas imprevistas, etc. Se establece su carácter obligatorio, no requiriendo preaviso.

b) Horas por fuerza mayor: se estará a la normativa vigente en cada momento.

c) Horas no estructurales: son todas aquellas horas extraordinarias realizadas por el personal que no se pueden clasificar en alguno de los dos tipos anteriores; aquellas cuya realización se solicite por la Dirección de la empresa motivada por la organización del trabajo. Se establece su carácter obligatorio y no podrán ser superiores a los límites legales establecidos.

No se computarán como horas extraordinarias de ninguna naturaleza las que hayan sido compensadas con descansos dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

**Artículo 32. Horas Complementarias**.

Se regularan según el Artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores y no podrán exceder del 60% de las horas ordinarias contratadas.

**Artículo 33. Festivos**

Los días festivos que disfrutará el personal serán los establecidos legalmente en el municipio en que radique cada centro de prestación de servicios.

Cuando por razones técnicas u organizativas, no puede disfrutarse el día de fiesta correspondiente (14 al año) el personal afectado tendrá derecho a que se le compense.

La empresa podrá, en cada momento, optar entre retribuirlas o compensarlas con descanso equivalente. Su retribución o compensación se efectuará en el plazo máximo de 4 meses.

**Artículo 34. Nocturnidad**

Queda excluido del cobro como hora extra por trabajo nocturno, el personal de cualquiera de los grupos profesionales que hubiera sido contratado para realizar su función durante el período nocturno expresamente. De igual manera quedan

excluidos del citado complemento todo aquel personal ocupado en jornada diurna que hubiere de realizar obligatoriamente trabajos en periodo nocturno a consecuencia de acontecimientos calamitosos o catastróficos.

**Artículo 35. Periodo De Descanso**

Siempre que la jornada diaria continua exceda de seis horas, todo personal tendrá derecho a un descanso de 15 minutos. Este periodo de descanso no se entenderá como tiempo de trabajo efectivo. Si la jornada de trabajo fuera partida tendrá derecho, al menos, a una hora de descanso entre la jornada de la mañana y de la tarde, que se considerara como tiempo no efectivo de trabajo.

Entre la jornada terminada y el inicio de la siguiente deberá mediar un mínimo de 12 horas.

El personal tendrá derecho a un descanso mínimo semanal, acumulable, según necesidades del servicio, por periodos de hasta 14 días, de día y medio ininterrumpido que no necesariamente comprenderá la tarde del sábado o en su caso la mañana del lunes y el domingo.

Cuando exista una necesidad de continuidad de la jornada debido alguna situación no previsible podrá ampliarse por el tiempo preciso .El periodo de tiempo que exceda de la jornada ordinaria de trabajo se abonará como horas extraordinarias o podrán compensarse con tiempo de descanso.

**Capítulo VIII Relación Profesional**

**Artículo 36. Derechos Y Deberes De Los Personales**.

Derechos del personal: el personal tiene derecho a que se les de un trabajo efectivo y de acuerdo con la categoría profesional para la que fue contratado, a la formación profesional en el trabajo, a no ser discriminados por razón de raza,

sexo, estado civil, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, a su integridad física y a una adecuada política de seguridad y salud, al respeto a su intimidad y a la percepción puntual de la remuneración pactada.

Deberes de personal: el personal tiene como deberes básicos el cumplimiento de las obligaciones de su puesto de trabajo, de conformidad a las reglas de buena fe y diligencia, y en todo caso a las que tiene por objetivo la estructura contractual para la que ha sido contratado; cumplir las órdenes e instrucciones que los mandos de su empresa impartan en el ejercicio de regular de sus facultades directivas, asumiendo el código de conducta y como parte esencial de la relación entre las partes y la mayor comunicación.

Artículo 36.1 Asistencia

En los casos de ausencia o incomparecencia al trabajo sin causas legítimas no se devengarán jornal alguno ni las cuotas reglamentarias ni obligatorias correspondientes a la seguridad social para su ingreso en las entidades gestoras al efectuar las liquidaciones correspondientes, sin perjuicio de la aplicación por faltas y sanciones que determine la legislación vigente.

La falta de asistencia o abandono del puesto de trabajo sin aviso previo a la Empresa genera reclamaciones, perjuicios económicos y de imagen. El personal que por cualquier circunstancia prevea cualquiera de las situaciones anteriores deberá ponerlo en conocimiento con antelación suficiente con el fin de tomar medidas que generen el menor perjuicio al cliente o la organización del trabajo asignado.

Artículo 36.2 Puntualidad.

Se exigirá puntualidad a todo el personal del ámbito de este convenio. Se entiende por puntualidad la presencia del personal en el centro con el equipo preparado para desarrollar su cometido en el inicio de la jornada laboral con la ropa de trabajo puesta así como no abandono del trabajo antes del momento final de dicha jornada.

Las incidencias en la hora de entrada o salida producen un efecto negativo en cadena que puede generar reclamaciones de los clientes.

Artículo 36.3 Acceso y seguridad en los centros de trabajo.

Las llaves, mandos, tarjetas, códigos de alarma, u otros medios para acceder a los centros de trabajo son propiedad del cliente, que nos deja en custodia y la empresa entrega en depósito al personal.

El personal está obligado a entregar estos medios exclusivamente a los representantes legales de la Empresa en el momento que le sean requeridas. Asimismo, entregarán estos medios en el domicilio de la Empresa, antes del inicio de la jornada, si se producen situaciones de falta de asistencia por cualquier motivo e informarán con carácter inmediato a su superior de cualquier incidencia relacionada con los mismos.

Queda bajo responsabilidad del personal la seguridad del centro de trabajo durante la prestación del servicio, informar a su responsable inmediato de cualquier objeto abandonado o perdido, mantener cerradas dependencias y evitando el acceso a personas no autorizadas expresamente por el cliente o la empresa o ir acompañados por personas ajenas a la empresa.

Artículo 36.4 Imagen corporativa y personal.

La imagen es un factor básico en la actividad servicios que desarrolla

Labordequipo, debemos mostrar nuestros mejores valores durante la prestación del servicio o cuando representemos a la Empresa por respeto a nosotros mismos como profesionales y a la sociedad, cuidando nuestro, aseo, uniformidad, y conservación de los equipos, medios, dispositivos, vehículos asignados, etc.

“Labordequipo” es una marca registrada y la lesión de su imagen puede generar grave perjuicios económicos.

Artículo 36.5 Productividad.

Las tareas se realizaran según orden o programación, tiempo y plazos establecidos, en agendas, cuadrantes, dispositivos, albaranes, partes, etc.

Durante la prestación del servicio o realización de tareas asignadas mantendrá un rendimiento optimo evitado entregarse a distracciones o juegos que puedan generar una disminución del rendimiento como pueden ser fumar, comer, dormir, usar teléfonos o accesos a Internet con fines personales, revisar dependencias, objetos, documentos ajenos a las tareas o funciones asignadas.

Todo trabajo deberá revisarse a su terminación así como mantener ordenado su lugar de trabajo,

Para el control de la actividad el personal registrará diariamente con fiabilidad y constancia los datos e información requerida en los dispositivos, plataforma o documentos vigente en cada momento.

Artículo 36.6 Calidad.

El personal realizará las tareas asignadas según los criterios establecidos en el Manual de Calidad, con el equipo, medios, y materiales facilitados por la Empresa.

Se verificará su cumplimiento con auditorías externas realizadas por AENOR, así como controles internos, siendo los resultados aptos, determinantes para el cobro de la prima anual por objetivos.

Los trabajos realizados de forma negligente que generen un importante perjuicio económico, independientemente de las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse, se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a una acción por la vía Civil.

Artículo 36.7 Mantenimiento de equipos, medios y lugar de trabajo.

Mantenimiento de equipo y medios de trabajo.

Para efectuar el servicio, las tareas y dependiendo del proceso productivo a desarrollar se entregará al personal el equipamiento individual y medios precisos en cada centro de trabajo (uniforme, dispositivos, ordenadores, maquinaria,

vehículos, etc.). Dichos medios y equipamiento debe mantenerlos custodiados, en perfecto estado de conservación y limpieza, igualmente, se debe mantener las baterías cargadas de los dispositivos o medios que lo precisen.

Se dará cuanta a la empresa, a través de su responsable inmediato, de las incidencias o defectos que pudiera haber en el momento de producirse y siempre con antelación suficiente al inicio de la jornada siguiente para su conocimiento y subsanación, con la pretensión de mantener la mayor atención al cliente y calidad del servicio.

No será responsable de los desperfectos ocurridos en los que no tenga participación directa en los mismos o en los que se deriven de los posibles defectos de fabricación.

Estos medios no los podrá utilizar el personal en ningún caso para uso personal sin autorización expresa de la empresa.

Queda prohibido emplear sin el oportuno permiso equipamiento, medios o materiales distintos a los proporcionados o indicados por la Empresa.

Para los gastos de mantenimiento se contempla la compensación en el plus de equipamiento.

Mantenimiento de lugar de trabajo.

Queda bajo la responsabilidad del personal mantener ordenado el lugar de trabajo y cumplir con las disposiciones higiénicas y de seguridad indicadas en la ley 31/1995 sobre prevención de riesgos laborales, así como mantener en perfecto estado de conservación y orden, los equipos, medios, maquinaria y materiales que sean propiedad del cliente o de la empresa verificando a la terminación del trabajo, que las instalaciones técnicas (agua, electricidad, grupos de presión, etc.) quedan en perfecto estado.

Por seguridad durante la prestación del servicio deberán dejar cerrados de forma permanente archivos, almacenes y depósitos.

Artículo 36.8 Comunicación.

Comunicación interna. La gestión de la comunicación de forma ágil y eficaz es una ventaja competitiva, por lo que es de obligado cumplimiento responder con agilidad y fiabilidad a la información solicitada, así como, cumplimentar y hacer llegar diariamente tanto a la empresa como a clientes los documentos de control de la actividad en los soportes telemáticos o documentos vigentes, como pueden ser: reportes de inicio, fin de jornada, albaranes, justificantes, parte de incidencias, pedidos de materiales o medios, quejas o peticiones de clientes, así como no conformidad o peticiones personales.

Obligación de aviso en asistencia, puntualidad, ausencias e incidencias.

El personal que por cualquier circunstancia no pueda acudir a su puesto de trabajo o iniciar la jornada a la hora fijada por cualquier motivo, deberá ponerlo en conocimiento de la empresa lo antes posible y con antelación suficiente al inicio de la jornada para tomar las medidas oportunas que generen el menor perjuicio al cliente o a la organización del trabajo asignado.

En los casos de fuerza mayor que se precise interrumpir la jornada o ausentarse del puesto y con el fin de evitar el abandono del puesto de trabajo igualmente se comunicará en el momento de producirse esta situación a la Empresa.

Entendemos causas de fuerza mayor accidente, enfermedad repentina del personal o familiar debiendo siempre aportar justificante.

La imposibilidad de iniciar la jornada por incidencias con medios telemáticos (Pda, portátil, dispositivo móvil), acceso a instalaciones, falta de medios, herramientas, materiales, también se pondrá de forma inmediata en conocimiento de la Empresa para proceder a su solución. Así mismo, se debe comunicar en el momento de producirse averías en maquinarias, falta de materiales, perdida o robo de equipo de trabajo, dispositivos móviles, vehículos, etc. que dificultan la continuidad en la prestación del servicio y precisan de la puesta en marcha de procedimientos para su solución.

La prestación de servicios integrales a nuestros clientes obliga a estar muy atentos a las incidencias que se generen en los centros de trabajo, es por esto, por lo que, diariamente y en el momento de producirse o detectarse se debe comunicar a través del dispositivo móvil PDA o parte diario de incidencias las averías, deficiencias, defectos detectados o quejas de clientes.

Acuse de recibo. Sin perjuicio del derecho que asiste a los personales de no estar conforme y manifestarlo así en los documentos de gestión, organización como pueden ser comunicados, actas de inspección, amonestaciones, etc. que le presente la Empresa, es de obligado cumplimiento la entrega del original firmado a la persona que representa ésta. Se puede solicitar el acuse quedándose copia.

No procederá la entrega de copia en los clasificados “confidenciales”.

Datos personales. El personal está obligado a notificar cualquier cambio relacionado sus datos personales que puedan afectar a las comunicaciones como es domicilio o teléfono, situación familiar a efectos de cálculo de IRPF, así mismo es conveniente comunicar los casos de presumible embarazo para adoptar las medidas necesarias para evitar la exposición a riesgos derivados del trabajo.

Artículo 36.9 Confidencialidad.

Todo el personal esta obligado a observar absoluta discreción quedando rigurosamente prohibida la transmisión a terceros de los secretos profesionales concernientes a la dirección y explotación del negocio.

El carácter confidencial de la prestación del servicio hace especialmente exigible que los personales sujetos a este Convenio Colectivo, mantengan con especial rigor los secretos relativos a la explotación y negocios de su empresa y aquellos en las que prestan sus servicios, y cuando dicha prestación de servicio incumpla cualquier disposición legal, ésta será puesta en conocimiento inmediato de su superior, en su caso, tratarán el tema con la empresa con total y absoluta reserva confidencial, salvo en el caso en que la norma trasgredida se halle contemplada en el Código Penal, en cuyo caso, después del estudio conveniente de la situación, podrá ser denunciado por las vías reglamentarias a las autoridades competentes.

Las credenciales, códigos de acceso, claves de usurario, pin, tienen carácter absolutamente confidencial por lo que queda prohibido revelarlas salvo por autorización expresa de los responsables de su administración.

Los documentos y ficheros de la empresa clasificados como “confidenciales”, en cualquier soporte, no podrán copiarse o utilizarse fuera de las dependencias sin solicitud previa por escrito y autorización de la Dirección.

Artículo 36.10 Exclusividad y permanencia

El personal, mientras dure su contrato y durante el plazo de 2 años una vez finalizado el mismo siempre que haya percibido en este último caso el plus de exclusividad no podrá ejercer por cuenta propia o de terceros actividad alguna que suponga competencia para esta sociedad, no podrá tener participación en ninguna otra empresa o sociedad ni personalmente ni a nombre de terceros que preste servicios que compitan con la Empresa, ni tampoco en aquellas que llevan a cabo negocios con la misma, salvo autorización expresa de la Dirección.

Cuando el personal haya recibido una especialización profesional con cargo al empresario para poner en marcha proyectos determinados o realizar un trabajo especifico, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.4 del Estatuto de los Trabajadores. Se pacta un periodo mínimo de permanencia no inferior a dos años, en caso de baja voluntaria antes de este plazo, la empresa tendrá el derecho a una indemnización por daños y perjuicios, que se descontará directamente de la liquidación de haberes, sin con ello cubriese la citada indemnización.

Artículo 36.11 Atención. Relación con los demás.

El personal deberá mantener una atención al cliente basada en la amabilidad, consideración y corrección evitando realizarle peticiones personales, entrar en discusiones, entrometerse en asuntos propios del cliente, su personal, visitas de éste, entablar comentarios o negociaciones sobre los servicios contratados o que

pretenda o precise contratar. No aceptará remuneración u otro beneficio del cliente u otra persona relacionada con éste.

El personal actuará para construir relaciones cordiales con compañeros, personal a su cargo, superiores o proveedores.

Artículo 36.12 Aportación de mejoras y soluciones

Aportar mejoras en procedimientos o en la ejecución de tareas será compensado por la Empresa en la prima general por objetivos. A estos efectos se valorará, especialmente la iniciativa para la resolución de problemas, proponer nuevas alternativas, informar de las opciones intentadas e informar con antelación suficiente de la imposibilidad de resolver, así como, trasladar a superiores las percepciones de las tendencias o las objeciones de venta.

## Capítulo IX Formación Y Perfeccionamiento Profesional

**Artículo 37. Principios Generales**.

1. Las partes firmantes del presente Convenio coinciden en señalar que la formación constituye un elemento fundamental en la gestión de los recursos humanos de la Empresa y es instrumento para alcanzar los objetivos de permanente adecuación a los requerimientos de la prestación de los servicios públicos, constituyendo así mismo un medio fundamental para la formación y la carrera profesional.

Por ello la formación ha de abordarse de forma sistemática constituyendo un proceso constante e integrado con el resto de políticas de personal.

2. Para llevar a cabo los fines antedichos, las partes se comprometen a procurar la permanente adecuación y adaptación del personal a las exigencias profesionales necesarias para la eficaz prestación de los servicios, a mejorar la motivación y el rendimiento de la formación mediante la adecuada evaluación de las actividades formativas, a favorecer la carrera profesional mediante cursos de formación en los términos regulados en este Convenio.

3. De conformidad con lo previsto en el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores y para facilitar la formación y promoción profesional, el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo tendrá derecho a ver facilitada la realización de los estudios necesarios para obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional, así como el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por las Organizaciones Sindicales, todo ello con la participación de la representación de los trabajadores.

4. El personal que curse estudios académicos, o de formación o

perfeccionamiento profesional, vinculado con la actividad de la Empresa, tendrá preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, y el del disfrute de las vacaciones anuales, así como derecho a la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a cursos, siempre las necesidades y la organización del trabajo lo permitan.

Tendrá derecho, asimismo, a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes en los términos establecidos en este Convenio Colectivo. En cualquier caso, será requisito indispensable que el personal acredite que cursa con regularidad tales estudios.

5. Así pues, la formación continua se constituye como un instrumento indispensable para facilitar y posibilitar la adquisición de mayores niveles competenciales y cualificaciones profesionales. En su consecuencia las partes convienen la necesidad prioritaria de establecer Planes Permanentes de Formación Profesional.

En coherencia con todo lo anterior se constituirá una comisión de formación, paritaria, de seguimiento y estudio de todas las actividades de formación a desarrollar en la Empresa cuyo objetivo es su participación en la construcción y elevación del nivel de conocimientos que se requieran o vayan a precisarse en el futuro.

6. La empresa directamente o en régimen de concierto con otros centros oficiales reconocidos, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación del personal a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del personal en su empleo en los casos de transformación o modificación funcional de los órganos o servicios. En estos supuestos, el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo.

7. Con el fin de actualizar o perfeccionar sus conocimientos profesionales, el personal tendrá derecho a asistir, como mínimo cada año, a un curso de formación profesional de perfeccionamiento de reciclaje directamente relacionado con las funciones desempeñadas en el puesto de trabajo.

Siempre que no resulte afectado el funcionamiento de la empresa, tal derecho podrá volver a ejercitarse aun cuando no haya transcurrido el citado límite temporal.

Durante la asistencia a tales cursos se procederá a computar las horas lectivas como trabajo efectivo. La falta de asistencia injustificada a los cursos se considerará como falta de asistencia al trabajo.

**Artículo 38. Criterios De La Formación**.

La política de formación en la Empresa será llevada a efecto bajo los siguientes criterios:

A. Profesionalidad y desarrollo de los Recursos Humanos, intentando dar satisfacción a las necesidades de formación profesional o reciclaje del personal para su acceso a cualificaciones superiores.

B. La mayor generalización posible de la acción formativa en pos de su proyección al personal de todos los niveles.

C. Corresponsabilización de la Dirección, el Personal y sus Representantes Legales en el entendimiento de que la Formación es en interés de todos y requiere de su participación, así como en su doble componente de derecho y de deber.

D. Coherencia y conexión en el diseño de las acciones con las necesidades funcionales de los puestos y la calificación necesaria para el desempeño de los mismos.

E. Valoración de la formación como factor estratégico para la competitividad de la Empresa, así como constituir un aspecto fundamental de la flexibilidad interna de la organización que posibilite la adaptabilidad de los Recursos Humanos a los procesos productivos o de servicio, contribuyendo a la operatividad de la movilidad funcional.

**Artículo 39. Tiempo De Formación.**

Toda la formación genérica como la específica se desarrollará preferentemente fuera de la jornada laboral cuando se convoque a un número elevado de personal con el fin de que esta no afecte al funcionamiento de la actividad productiva en los centros de trabajo.

Las horas empleadas serán consideradas como tiempo efectivo de trabajo pudiendo en cada momento la Empresa optar entre retribuirlas o compensarlas con descanso equivalente.

Todos los gastos que se ocasionen con motivo de desplazamiento para acudir a los cursos o a las jornadas informativas, siempre que se realicen fuera de la localidad habitual, así como los medios materiales necesarios serán por cuenta de la Empresa.

La falta de asistencia injustificada o seguimiento a distancia de los cursos se considerará como falta de asistencia al trabajo.

Cada personal tendrá, al menos, derecho a participar en acciones formativas con una duración efectiva (unitaria o por agregación de varias acciones) de 15 horas cada año. El citado tiempo mínimo de cada personal será destinado al Plan de

Formación de la Empresa que se establezca durante la vigencia del presente Convenio.

Si transcurrido los años naturales, a contar desde la firma del presente Convenio Colectivo o no existiese Plan de Formación, el personal que no hubiesen recibido formación, al menos por el número de horas indicado, podrán presentar a la dirección iniciativas sobre cursos u acciones formativas relacionadas con el contenido de su puesto y categoría profesional.

**Artículo 40. Financiación**.

Las acciones formativas serán financiadas con cargo a los recursos económicos de la empresa, sin perjuicio de la solicitud y gestión de subvenciones o ayudas, totales o parciales, que, como las que concede la Fundación para la Formación Continua (FORCEM) pueda obtener la Empresa.

En este punto, las partes se comprometen a la colaboración necesaria para la obtención de dichas ayudas, en los términos que su propia regulación prevea.

**Artículo 41. Cursos específicos**

La empresa programará cursos específicos en los siguientes tipos de formación:

A. Formación inicial.

Se trata de acciones formativas dirigidas a aquel personal que se acaba de incorporar a la Empresa (temporal e indefinido), con ello se pretende capacitarles con los conocimientos necesarios para el manejo de las herramientas que van a tener que utilizar y para ayudarles a adaptarse a la cultura de la Empresa. La formación se contrastará mediante examen, que será valorado por su coordinador.

B. Formación de reciclaje

Permite al personal el desarrollo de actitudes, habilidades y conocimientos para llevar a cabo correctamente las tareas asignadas

C. Formación de reconversión.

Prepara al personal para seguir teniendo una función en la empresa a pesar de que se produzca la eliminación o cambio de las funciones que estaba desarrollando.

D. Formación de promoción.

Se hace necesaria cuando se pretende acceder a puestos superiores al que actualmente ocupa el personal, permitiendo con ello cualificar al personal para su promoción interna, siempre y cuando reúnan los requisitos de formación reglada

especificados en el mismo.

Modalidades de cursos específicos.

Las partes firmantes del presente convenio coinciden en resaltar que el fin de los cursos específicos son los siguientes:

a. Adaptar permanentemente las competencias profesionales y el contenido de los puestos de trabajo.

b. Mantener y aumentar las competencias profesionales para asegurar la competitividad de la empresa.

c. Hacer posible la evolución del personal en su cualificación profesional.

d. Enfrentarse a las dificultades que puedan ir surgiendo como consecuencia de reestructuraciones económicas o tecnológicas.

Es por ello, que la Formación no debe considerarse como un elemento aislado dentro de la Empresa, sino como un elemento integrado en la planificación estrategia para facilitar la definición de metas, mejorar el funcionamiento y por último aumentar el nivel de satisfacción de los personales y de los usuarios de los servicios.

La Formación debe planificarse para cubrir las carencias y las deficiencias que presenta el personal en relación a los objetivos que persigue la Empresa en la que se integran.

Es por ello, que ambas partes coinciden en diferenciar tres modalidades de cursos específicos destinados al personal.

La Comisión de Formación decidirá qué tipo de Formación se adecua a cada situación, teniendo en cuenta las necesidades que presenta la empresa.

Las modalidades de Formación, que en función de la metodología utilizada son las siguientes:

A. Formación Presencial.

Es la modalidad tradicional, basada en la presencia del personal permitiendo una relación directa con el docente.

B. Formación a distancia no presencial.

Puede llevarse a cabo a través de la correspondencia o a través de las tecnologías de la información y la comunicación también denominada e-learning.

En esta modalidad la Comisión de Formación, en función de las horas lectivas, realizará una valoración previa a efectos del cómputo o no de las mismas como tiempo de trabajo efectivo.

## Capítulo X Seguridad Y Salud Laboral

### Artículo 42. Seguridad Y Salud Laboral

Es compromiso de las partes, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 31/1995 de 10 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, fomentar cuantas medidas sean necesarias para establecer un adecuado nivel de protección de la salud del personal frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo y ello en el marco de una política coherente, coordinada y eficaz para prevenir aquellos. Todo ello presupone un Derecho de Protección del personal frente a los Riesgos del trabajo y el correlativo deber del empresario de dar una protección eficaz del personal frente a dichos riesgos. Esta protección se concreta, en el ámbito de la empresa, en una serie de derechos de información, formación, vigilancia de la salud, consulta y participación del personal, entre otros.

A los anteriores efectos, deben destacarse una serie de medidas de protección básicas:

1.- Evaluación de Riesgos: La acción preventiva en la empresa se planificará por el empresario a partir de la preceptiva evaluación inicial de riesgos que se realizará con carácter específico, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad y los posibles riesgos especiales.

A tal fin, la Empresa, a partir de la información obtenida sobre organización, características y complejidad de trabajo, las materias o sustancias utilizadas, los equipos de protección existentes en la empresa y sobre el estado de salud del personal, procederán a determinar los elementos peligrosos y a identificar al personal expuesto a riesgos, evaluando aquellos riesgos que no puedan eliminarse, controlarse o reducirse. Para dicha evaluación, la empresa debe tener en cuenta la información recibida del propio personal afectado o sus representantes, así como la normativa específica, si la hubiere.

La evaluación y sus resultados deben documentarse, especialmente respecto de cada puesto de trabajo cuya evaluación ponga de manifiesto la necesidad de tomar alguna medida preventiva. Dicha documentación deberá facilitarse a los representantes de los trabajadores y órganos de prevención existentes en la empresa.

2.- Planificación preventiva: A partir de los resultados de la evaluación el empresario realizará la correspondiente planificación preventiva o adoptará las medidas correctoras necesarias para garantizar el mayor nivel de protección de la seguridad y salud del personal, todo ello junto con la representación de aquellos y

los órganos de prevención de la Empresa.

3.- Información y Formación: La Empresa queda obligada a facilitar al personal, antes de que comience a desempeñar cualquier puesto de trabajo, la formación e información acerca de los riesgos y peligros que en él puedan afectarle y sobre la forma, métodos y procesos que deben observarse para prevenirlos o evitarlos.

- Información.- A la firma del presente Convenio, la Empresa está obligada a informar periódicamente, a todo el personal adscrito a este convenio, las conclusiones obtenidas de la evaluación de riesgos laborales y el consiguiente plan de prevención de aquellos riesgos.

Los acuerdos alcanzados entre Empresa y Delegados/as de Prevención o Comités de Seguridad y Salud, se publicarán en los tablones de anuncios. Asimismo dichas representaciones, conjuntamente y de forma consensuada, pueden tratar de la conveniencia de celebrar alguna asamblea informativa para el personal de la empresa en los supuestos que estimen necesarios.

- Formación.- La Empresa garantizará la formación teórica y práctica para el personal afectado, en los temas relacionados con el servicio y acordes con los trabajos a realizar y los factores específicos de riesgos del mismo, en base a la evaluación y planificación de riesgos.

En cumplimiento del deber legal de prevención, la formación habrá de impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento de aquella del tiempo invertido en la misma.

4.- Vigilancia de la Salud. El empresario es el responsable de la vigilancia de la salud del personal a su servicio en función de los riesgos inherentes al trabajo y, por lo tanto, resulta obligatorio realizar reconocimientos médicos específicos en los términos previstos en la normativa aplicable y protocolos médicos publicados por el Ministerio de Sanidad y Consumo, así como los aprobados por la empresa, y que se reflejan en la Planificación de Vigilancia de la Salud, en función del puesto ocupado.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el personal preste su consentimiento, si bien, a requerimiento de la empresa, deberá firmar la no aceptación cuando no desee someterse a dichos reconocimientos. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud del personal o para verificar si el estado de salud del personal puede constituir un riesgo para él mismo, para los demás o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

Los resultados de esta vigilancia serán comunicados al personal afectado. Así mismo la Empresa y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se derivan de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del personal para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que pueda desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

5.- Protección a la maternidad por riesgos derivados del trabajo. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las personas, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la persona afectada.

6.- Equipos de protección. Medios de Protección.

Las empresas están obligadas a adoptar, en todas las fases de su actividad, las medidas de seguridad necesarias para evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo. Asimismo están obligadas a facilitar al personal los equipos de protección individual que, con carácter preceptivo, sean adecuados a los trabajos que realicen, de conformidad con el Real Decreto 773/1997 de 30 de mayo sobre Equipos de Protección Individual (EPI´S). Por su parte, el personal deberá cumplir las normas de seguridad y utilizar adecuadamente los mencionados equipos de protección individual. Los equipos de protección individual deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente por los medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

La selección y revisión de estos EPI´S se procurará sea consensuada con los representantes legales de los trabajadores y con los Comités de Seguridad y Salud de centro y de empresa. Igualmente quedarán perfectamente reflejados en las medidas correctoras y plan preventivo de riesgos laborales del centro de trabajo. Se entregará la ficha técnica de los medios de protección a los Delegados/as de Prevención para comprobar, entre otras cosas, la certificación como medio de protección homologado para tal fin.

7.- Consulta y participación de los personales/as.

El personal tiene derecho a ser consultados y participar en las gestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo. Este derecho se canalizará a través de los representantes de los trabajadores, Delegados de Prevención o Comités de Seguridad y Salud.

8.- Servicios de Prevención.

De conformidad con el art. 31 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, los Servicios de Prevención, entre otras funciones, proporcionará a la Empresa el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgos en ella existentes y

La investigación de accidentes de trabajo en el plazo máximo de 24 ó 48 horas, dependiendo de su gravedad, y se tomarán las medidas preventivas adecuadas. Los Delegados de Prevención serán informados de los accidentes laborales en dicho plazo.

## Capítulo XI Código Ético. Código De Conducta

Respetar y hacer respetar el código de conducta es un factor básico en la actividad servicios que desarrollamos.

Debemos mostrar nuestros mejores valores durante la prestación del servicio o cuando representemos a la Empresa por respeto a nosotros mismos como profesionales y a la sociedad, creando y manteniendo relaciones cordiales y discretas, con todas y cada una de las personas de nuestro entorno.

En el momento que se detecte incumpliendo del código ético o conductas contrarias al deber de buena, se sancionará con carácter inmediato con falta muy grave y en su grado máximo, con independencia de poder utilizar cualquier tipo de acción legal

## Capítulo XII Medio Ambiente

Consciente de que todas las actividades, productos y servicios realizados por esta empresa deben de llevarse a cabo de manera SOSTENIBLE ,la dirección de la misma, con carácter voluntario, ha creado e implantado un MANUAL/DECÁLOGO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES, bajo la norma ISO 14000, para demostrar su convencimiento sobre el hecho de que nuestra actividad y la preservación del Medio Ambiente son dos realidades que pueden caminar unidas para lograr una meta común, el desarrollo sostenible en base al crecimiento económico continuado, preservando el medio ambiente y fomentando la acción social.

## Capítulo XIII Derechos Sindicales.

### Artículo 43. Derechos Sindicales.

Las partes firmantes se reconocen como interlocutores válidos en orden a instrumentar unas relaciones laborales, basadas en el respeto mutuo y tendentes a facilitar la resolución de cuantos conflictos y problemas suscite la dinámica social en la empresa.

En lo que respecta a los derechos y funciones de los/as delegados/as sindicales,

ambas partes estarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad sindical.

**Artículo 44. Garantías**

La delegación y representación de los trabajadores gozarán de las garantías que les reconoce el Estatuto de los trabajadores.

**Artículo 45. Información**

Los sindicatos con representación en la empresa podrán remitir información a sus delegados y delegadas de personal o comités a fin de que ésta sea distribuida, fuera de horas de trabajo, y sin que, en todo caso, se pueda interrumpir el normal desarrollo de la actividad productiva.

Estos sindicatos podrán insertar comunicaciones en el tablón de anuncios existente en cada centro, entregando copia de las mismas a la dirección o titular del centro a los solos efectos informativos.

**Artículo 46. Solución Extrajudicial De Conflictos Laborales**.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 3.3 del Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales y 4.2.b) del Reglamento que lo desarrolla y, en base a lo dispuesto en el artículo 92.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se acuerda adherirse en su totalidad al Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales, así como, a su Reglamento de aplicación, vinculando en consecuencia, a la totalidad del personal y a la Empresa en el ámbito territorial y funcional que representan.

## Capítulo XIV Acción Social. Prestaciones Sociales.

**Artículo 47. Acción Social**

Con el carácter de atenciones asistenciales y en concepto de percepción por matrimonio e hijos, se abonará 75€ anualmente siempre que estén solicitadas mediante documento expreso para tal fin y justificadas con la documentación correspondiente (justificantes de pagos, certificados, etc.):

- Por hijo menor de tres años en guardería.

- Por hijo con minusvalía del 33% o superior.

- Por matrimonio.

- Por nacimiento o adopción de hijo.

**Artículo 48. Indemnización Por Enfermedad Común O Accidente Laboral**.

La Empresa complementará el subsidio que el personal perciba de la Seguridad Social o de la Mutua de Accidentes de Trabajo en los siguientes supuestos:

- Accidente laboral o enfermedad profesional. La Empresa complementará desde el primer día de la baja, el subsidio que el personal perciba de la Seguridad Social o de la Mutua de Accidentes de Trabajo, hasta el 100% de la base mensual de cotización.

Este complemento únicamente se abonará en un máximo de dos procesos o períodos de baja anuales.

- Enfermedad común o accidente no laboral. La Empresa complementará desde el vigésimo primer día de la baja, el subsidio que el personal perciba de la Seguridad Social o de la Mutua de Accidentes de Trabajo, hasta el 80% de la base mensual de cotización.

La situación de baja médica deberá ser siempre justificada ante la dirección de la Empresa, mediante los documentos legales establecidos al efecto, y dentro de un plazo de setenta y dos horas desde el inicio de dicha situación.

**Artículo 49. Seguro De Accidentes**.

La empresa concertará a su exclusivo cargo, una Póliza de Seguro Colectivo a favor de todos y cada uno de su personal por un capital de 10.000€. Dicha póliza cubrirá el riesgo de incapacidad laboral total, absoluta o fallecimiento por causa de accidente laboral o enfermedad profesional.

## Capítulo XV Premios.

Con el fin de compensar la conducta, el rendimiento, laboriosidad o similar la empresa podrá otorgar, previa comunicación a los representantes de los trabajadores, que a tal efecto serán oídos, alguno de los premios que seguidamente se enuncian:

a) Mención pública.

b) Gratificación voluntaria de 36 a 210 euros.

c) Prima general por objetivos.

c) Aumento de vacaciones hasta dos días.

d) Cancelación de notas desfavorables en expediente profesional.

e) Por colaboración comercial. En casos de intervención decisiva en ventas el personal recibirán las comisiones que para cada caso se hayan fijado de mutuo acuerdo o se determinen por el departamento de ventas de acuerdo a la

rentabilidad estimada.

## Capítulo XVI Régimen Disciplinario.

### Artículo 50. Son faltas leves

Puntualidad

1. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida de una a tres ocasiones en el periodo de un mes.

Productividad

2. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada, aún cuando sea por breve tiempo, durante la jornada laboral. Se considera breve tiempo hasta diez minutos. Si como consecuencia de dicho abandono se causara perjuicio de consideración a la empresa, compañeros de trabajo o clientes, o fuera causa de accidente, la falta podrá revestir la consideración de grave o muy grave.

3. Permanecer en zonas o lugares distintos a su puesto de trabajo o lugares donde lo realice de forma habitual, sin causa que lo justifique o sin estar autorizado para ello. Calidad

4. Los pequeños descuidos en la ejecución de tareas o demoras inexplicables. Mantenimiento de equipos y puesto de trabajo

5. Pequeños descuidos en la conservación de los equipos o medios asignados así como sobre el estado de orden e higiene del lugar o puesto de trabajo.

Comunicación

6. No entregar o enviar en tiempo oportuno, en cuarenta y ocho horas, los partes de alta, baja o confirmación en caso de incapacidad temporal o los documentos que justifiquen la ausencia al trabajo, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

7. No comunicar de forma documental o telemática las no conformidades o peticiones personales de la persona empleada a la empresa para su estudio o insistir de forma reiterada en una respuesta antes de los plazos establecidos.

8. No comunicar a la empresa los cambios de residencia y domicilio en el plazo de 5 días después de haberlo efectuado.

9. No comunicar los cambios producidos en la familia o situación personal que pueda afectar a las retenciones fiscales y/o prestaciones de la Seguridad Social. La ocultación maliciosa de datos en esta materia será considerada falta grave.

Código ético-conducta

10. La inobservancia de las órdenes de servicio impartidas por los superiores en materias de poca importancia. De tratarse de un aspecto de cierta importancia manifiesta la falta se considerará grave o muy grave.

**Artículo 51. Son faltas graves**

Asistencia

1. La falta injustificada al trabajo de un día durante el periodo de un mes. Si por la función especial del personal, relevo a compañero o por ser único depositarios de los medios de acceso a dependencias clientes u otros medios de cualquier tipo asignados se derivaran graves perjuicios para la organización del trabajo, el cliente o la empresa se calificarán como falta muy grave.

2. La falta de asistencia a convocatorias de formación presénciales o no seguimiento de la formación a distancia, especialmente en materias especificas del puesto de trabajo o en materia de prevención de riesgos laborales programados u organizados por la empresa sin causa justificada.

Puntualidad

3. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida en más de tres ocasiones y menos de nueve en un periodo de ciento ochenta días.

Accesos y seguridad

4. No entregar las llaves, códigos de acceso o cualquier otro medio que tuviere la persona empleada en depósito para acceder a los centros de trabajo a requerimiento de cualquier responsable de la empresa en el domicilio de esta o no hacerlo antes del inicio de la jornada y con antelación suficiente.

5. En caso de imposibilidad de entregar las llaves, código de acceso o cualquier otro medio que tuviere la persona empleada en depósito para acceder a los centros de trabajo debido a inasistencia justificada, bajas o causa de fuerza mayor, se considerara falta grave no avisar inmediatamente que surja dicha imposibilidad a la empresa para que ésta provea los medios de recuperación de aquellos medios de acceso al centro de trabajo.

6. Si en cualquiera de los casos anteriores se causare un perjuicio económico u organizativo a la empresa u otras personas empleadas, la falta se considerará muy grave.

7. Dejar abiertas dependencias o no conectar la alarma en centros de trabajo donde así lo requiera el cliente, la empresa o los procedimientos, considerándose

falta muy grave si genera algún perjuicio económico o de organización.

Imagen

8. La falta de aseo y limpieza personal, en el equipamiento, medios, uniforme, equipos, aspecto descuidado, no portar el uniforme o parte de él durante la jornada laboral, modificarlo, así como cualquier comportamiento que pueda afectar a la imagen de la empresa (gorras, pañuelos, mal peinado, sin afeitar, uñas sucias, etc.) la reincidencia en esta falta se considerara muy grave.

9. La alteración del orden de los procesos, incumplimiento parcial o total de las tareas definidas en instrucciones técnicas o procedimientos, ya sea en fase previa, en el proceso de ejecución o en su acabado. Si las deficiente prestación del servicio genera una incidencia interna o reclamación justificada del cliente causando a la Empresa perjuicio económico, de imagen u organización se considerará falta muy grave.

10. El abandono del puesto de trabajo por más de 10 minutos y hasta 60 en una misma jornada sin causa justificada. La falta podrá ser considerada como muy grave, según la trascendencia del caso si genera perjuicio económico, de imagen u organización del trabajo.

11. No registrar en los documentos o medios telemáticos de control de la actividad los datos requeridos por la empresa según instrucciones técnicas, cumplimentarlos de forma errónea o parcialmente, no informando de forma inmediata de la imposibilidad de hacerlo por cualquier motivo, considerándose falta muy grave se la no entrega o la entrega de los datos requeridos fuera de plazo.

12. Entregarse a juegos o distracciones cualesquiera que sean dentro de la jornada de trabajo que puedan generar la disminución del rendimiento continuado como pueden ser fumar, comer, dormir, usar móviles, reproductores multimedia, accesos a Internet de la empresa, clientes o particulares, así como revisar dependencias, documentos u objetos ajenos a las tareas o funciones asignadas.

Calidad

13. La ejecución deficiente de los trabajos encomendados por alteración del orden de los procesos, incumplimiento parcial o total de las tareas definidas en instrucciones técnicas o procedimientos, ya sea en fase previa, en el proceso de ejecución o en su acabado. Si la deficiente prestación del servicio genera una reclamación justificada del cliente causando a la Empresa perjuicio económico, de imagen u organización se considerará falta muy grave. Mantenimiento de equipo y puesto de trabajo

14. La negligencia grave en la conservación del equipo o medios asignados,

materiales y máquinas que el personal tenga a su cargo.

15. La falta de mantenimiento, orden, higiene en el puesto de trabajo o dependencias donde el personal tenga que acceder por necesidades de archivo, abastecimiento, acopio, deposito o descanso.

Comunicación

16. No notificar con carácter previo la ausencia al trabajo, falta de puntualidad o ausencia momentánea y no justificar dentro de las 24 horas siguientes, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho y la razón que la motivó. Cuando el incumplimiento origine perjuicio económico, de imagen o en la organización del trabajo se considerará muy grave.

17. No comunicar inmediatamente a sus superiores, avería, daño o accidente que observe en las instalaciones de los clientes o de la Empresa y estén causando o puedan causar perjuicio grave de cualquier índole, así como el hallazgo de objetos abandonados o perdidos.

18. No comunicar de forma inmediata las necesidades de equipamientos, medios, dispositivos telemáticos, materiales, herramientas, etc. o incidencias o defectos en estos que impidan desarrollar el trabajo asignado según los procedimientos y plazos, considerándose falta muy grave si por tal causa se genera perjuicio económico, de imagen u organización a la empresa o personal empleado.

19. No firmar el acuse de recibo de instrucciones, normativas, procedimientos o sanciones relativos siempre al desempeño de su puesto de trabajo, considerándose muy grave si genera perjuicio económico, de imagen o de organización.

Relación con los demás

20. No atender al público con la corrección y diligencia debidas o las faltas de respeto a compañeros, superiores o terceras personas siempre que se produzcan por motivo u ocasión del trabajo. Si con ello se generasen perjuicios económicos o de imagen a la Empresa se considerará como falta muy grave.

Código ético-conducta

21. La utilización sin autorización expresa de la Empresa de equipos, medios, materiales, útiles o análogos no contemplados en las instrucciones técnicas o procedimientos, considerándose esta utilización indebida falta muy grave si causa accidente de trabajo o perjuicio económico u organizativo a la empresa, personas empleadas o terceros.

22. No atender durante el período de disponibilidad el móvil, PDA, ordenadores u

otros dispositivos telemáticos asignados, llevarlos desconectados, sin batería, o no avisar de inmediato a la empresa de que está averiado o cualquier otro tipo de incidencia que los haga inoperantes, así como acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control o impedir que éstos sean detectados, no abrir o ignorar el contenido de los comunicados, mensajes, avisos enviados a través de ellos, considerándose falta muy grave si de ello se deriva perjuicio para la organización del trabajo, al cliente o a la imagen de la empresa.

23. Simular la presencia de otro personal o la suplantación de un compañero, fichando, comunicando, contestando o firmando por él en cualquier tipo de soporte documental o telemático.

24. Incumplir las normas de seguridad y salud establecidas por la empresa o el cliente así como no utilizar o hacerlo indebidamente los equipos, medios o procedimientos de protección.

25. La embriaguez o consumo de drogas o estupefacientes en tiempo y lugar de trabajo, o fuera del mismo, siempre que este último caso se vistiese el uniforme de la empresa.

26. La imprudencia en acto de servicio o falta de atención debida en el trabajo encomendado, que pueda suponer riesgo o perjuicio de cierta consideración para el propio personal, sus compañeros, la empresa o terceros. Si implicase riesgo de accidente para sí o para compañeros o terceras personas, o peligro de averías para las instalaciones, podrá ser considerada falta muy grave.

27. La reincidencia en dos faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre habiendo mediado amonestación escrita.

**Artículo 52. Son Faltas Muy Graves**

Asistencia

1. La falta de asistencia sin causa justificada de dos días durante el periodo de un mes. Si por la función especial del personal, relevo a compañero o por ser único depositario de los medios de acceso a dependencias de clientes u otros medios de de cualquier tipo asignados se derivaran graves perjuicios para la organización del trabajo, el cliente o la empresa la sanción se aplicará en su grado máximo.

Puntualidad

2. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida en más de nueve ocasiones en un periodo de ciento ochenta días.

Accesos y seguridad

3. Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas o ir en compañía durante la prestación del servicio de persona ajena a la Empresa.

4. El acceso a los módulos o sistemas informáticos con los que no tenga el personal vinculación directa con del desempeño de las tareas asignadas. La Empresa podrá verificar mediante las oportunas auditorias, monitorización o controles internos la correcta utilización de estos medios.

5. Facilitar a terceras personas las credenciales, códigos de acceso, claves de usuario o “pin”, ya que tienen carácter absolutamente confidencial, por lo que queda prohibido revelarlos, salvo por autorización expresa de los responsables de su administración.

Imagen

6. Realizar acciones que dañen la imagen corporativa de la empresa así como la reincidencia en falta grave por falta de aseo, uniformidad, mantenimiento de equipos y medios o de tal índole que produzca quejas justificadas en compañeros de trabajo, clientes o terceros.

Productividad

7. La permuta de turnos o trabajos sin autorización expresa de la dirección de la empresa

8. La voluntaria disminución de la actividad habitual, negligencia o desidia en el desarrollo de la actividad encomendada, así como el incumplimiento de los objetivos pactados en la entrevistas de evaluación.

9. Llevar una mala gestión de la sección, departamento o delegación, de forma que baje el índice de ventas, productividad o se incremente la insatisfacción del cliente o de la plantilla a su cargo.

Confidencialidad

10. La violación del secreto de correspondencia u otros documentos del personal, de clientes o de la propia empresa.

Recepcionar sin autorización expresa, en nombre de terceros, documentación y/o mercancía. Revelar información de carácter “confidencial” o “reservada” a terceros. El dar a conocer a terceros no autorizados expresamente circunstancias concernientes a la gestión, organización, explotación o negocios de la Empresa, así como los que puedan afectar a la intimidad de las personas, la obtención, apropiación o similar de documentos, listados o informes en cualquier formato así como la realización, obtención de copias en cualquier soporte o fotocopias de cualquier documento sin autorización previa y expresa de la empresa.

Exclusividad

11. La competencia desleal e ilícita por dedicación dentro o fuera de la jornada laboral al desarrollo por cuenta propia o de terceros idéntica actividad que la empresa.

Relación con los demás

12. No atender a los clientes con al corrección y diligencia debidas, entrando en discusiones de cualquier índole, sancionándose en su grado máximo si derivan en perjuicio económico o de imagen de la Empresa.

13. Las ofensas verbales o físicas a clientes, superiores, compañeros, subordinados o familiares que convivan con ellos.

Código ético-conducta

14. La indisciplina o desobediencia a los superiores en el ejercicio de sus funciones en materia de trabajo o prevención de riesgos, ya sean transmitidas las ordenes de forma documental, telemática o verbal. Si la desobediencia es reiterada, implica quebranto manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa se sancionara en su máximo grado.

15. Acordar en los centros de trabajo con personas ajenas a la empresa materias de organización de trabajo, aspectos laborales como pueden ser jornada, horarios, permisos, vacaciones o retribuciones, así como métodos, medios, materiales, etc., sin autorización previa y expresa de la dirección de la empresa.

16. El fraude, deslealtad, transgresión de la buena fe contractual, abuso de confianza, manipular los datos, recuentos, recepciones, entregas, inicios o terminaciones de tareas en soporte documental o telemático o hacerlo por otro personal.

17. El robo, hurto o malversación cometidos tanto a la empresa, como a los/as compañeros/as de trabajo, clientes o cualquier persona dentro o fuera de la Empresa, sea cual fuere el importe. Tendrá la misma consideración el consumo de cualquier material, producto o consumible, incluso la apropiación indebida de los destinados a la basura, reciclaje o para la protección del patrimonio empresarial o de terceros. En tales casos se podrá proceder por la Empresa conforme a lo establecido en el artículo 18 del Estatuto de los Trabajadores.

18. La simulación de enfermedad o accidente. Así como realizar actividades que perjudiquen en la recuperación de IT. En tales casos la empresa podrá tomar las medidas que estime oportunas para verificar los deberes labores según el artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores.

19. La negativa a pasar revisiones médicas obligatorias en los términos del artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa concordante. Se incluye la no colaboración al respecto.

20. El acoso por razón de origen racial o étnico, religión, convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, así como el acoso sexual.

21. La participación en la comisión de un delito calificado como tal en las leyes penales, así como la retirada temporal o definitiva del permiso de conducir para el personal que precisa el mismo para el desarrollo de sus funciones, sea por sentencia, como medida precautoria o como sanción administrativa por comisión de actos calificados como imprudencia simple o temeraria.

22. Pedir, exigir o aceptar remuneración u otro beneficio, recompensa o favores de cualquier índole del cliente u otra persona en relación con el trabajo.

23. Hacer desaparecer, extraviar, inutilizar o causar desperfectos materiales en equipamiento, medios, dispositivos, materiales, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa o terceros, así como emplearlos para uso propio o sacarlos de las dependencias donde se encuentren en depósito sin la debida autorización.

24. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de los últimos nueve meses, siempre que haya sido objeto de sanción.

**Artículo 53. Sanciones**

Las sanciones que la empresa puede imponer, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

1.- Por faltas leves:

a. Amonestación verbal.

b. Amonestación por escrito.

c. Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

2.- Por faltas graves:

a. Suspensión de empleo y sueldo de tres días hasta un mes.

3.- Por faltas muy graves:

a. Suspensión de empleo y sueldo de un mes y un día a tres meses.

b. Traslado a centro de trabajo de localidad distinta durante un periodo de hasta

un año.

c. Despido.

Para la aplicación y graduación de las sanciones se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta, categoría profesional y repercusión del hecho en las demás personas empleadas, en la empresa o a terceros.

La Empresa anotará en los expedientes laborales de su personal las sanciones que se les imponga.

**Artículo 54. Prescripción**

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y 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.

**Artículo 55. Comunicación**

Todas las sanciones serán comunicadas por escrito al personal, salvo la amonestación verbal. El citado escrito contendrá al menos: el nombre del personal, la fecha del escrito, los hechos constitutivos de la falta, la fecha de su comisión, la calificación de la falta y la sanción que se impone.

**Disposición Final Primera**

En lo no previsto en este Convenio Colectivo se estará, única y exclusivamente, a las disposiciones contenidas en el Estatuto de los Trabajadores y normas que a esta Ley complementan de tal forma, que no se complementará con otros Convenios Colectivos ni Ordenanzas Laborales.

**Disposición Final Segunda**

El contenido íntegro del presente Convenio entrará en vigor con efectos desde el día 16 de septiembre de 2010.

**Anexo I. Tabla salarial año 2010/2011.**

**Tabla salario mensual con prorrateo de pagas extras**

| | Sueldo Base | P. Pagas Extras (2) | Plus Transporte | Plus Mantenim Equipo | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| Grupo profesional 1º | 633,34€ | 105,56€ | 33€ | 40€ | 811,90€ |
| Grupo profesional 2º | 662€ | 110,33€ | 33€ | 40€ | 845,33€ |
| Grupo profesional 3º | 680€ | 113,33€ | 33€ | 40€ | 866,33€ |
| Grupo profesional 4º | 700€ | 116,67€ | 33€ | 40€ | 889,67€ |
| Grupo profesional 5º | 730€ | 121,67€ | 33€ | 40€ | 924.67€ |
| Grupo profesional 6º | 890€ | 148,33€ | 33€ | 40€ | 1111,30€ |