



CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA STENDHAL MUSEUMS SOLUTIONS LTD

Visto el Convenio Colectivo de la empresa Stendhal Museums Solutions LTD, suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 1 de enero de 2011 a 31 de diciembre de 2014.

Visto lo dispuesto en el art. 90.2 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo (E.T.), de acuerdo con el cual los Convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral a los solos efectos de su registro.

Visto lo dispuesto en los artículos 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre «registro y depósitos de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo», serán objeto de inscripción en los Registros de Convenios y Acuerdos colectivo de trabajo de las autoridades laborales los Convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, R.D. 1/95, de 24 de marzo, sus revisiones, modificaciones y/o prórrogas, acuerdos de Comisiones Paritarias, acuerdos de adhesión a un Convenio en vigor, acuerdos de Planes de Igualdad y otros.

Visto lo dispuesto en los artículos 3, 6 y 8 del R.D. 713/2010, de 28 de mayo; Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, por el que se traspasan funciones y servicios a la Junta de Andalucía; Decreto 14/2010, de 22 de marzo, sobre reestructuración de Consejerías, y el Decreto 136/2010, de 13 de abril, que establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo.

Esta Delegación Provincial de la Consejería de Empleo acuerda:

Primero: Registrar y ordenar el depósito del Convenio Colectivo de la empresa Stendhal Museums Solutions LTD, suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 1 de enero de 2011 a 31 de diciembre de 2014.

Segundo: Disponer su publicación gratuita en el «Boletín Oficial» de la provincia.

La Delegada Provincial, Aurora Cosano Prieto.

En Sevilla a 1 de febrero de 2011.

— De una parte, don Alejandro López Rodríguez, con DNI 52.234.717-S, en su calidad de Administrador Único de Stendhal Museums Solutions LTD (antes GTP Museum Solution), con CIF B-41785809.

— Y de otra, doña Lorena Díaz Varela, con DNI 48.880.191-Q, en su calidad de





representante de los trabajadores, Delegada de Personal de los centros de trabajo de Sevilla, Los asistentes comparecen en su calidad de miembros de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de empresa de la entidad Stendhal Museums Solutions LTD, reconociéndose recíprocamente capacidad para la firma del presente documento. En base a lo expuesto, llegan a los presentes acuerdos:

Primero: Deliberado el Convenio Colectivo relativo a la entidad Stendhal Museums Solutions LTD, se acuerda por ambas representaciones aprobar el mencionado Convenio Colectivo, que se adjunta a la presente acta, junto con sus anexos.

Segundo: Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartado 2, de la vigente Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por el R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, referente a Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, las partes conviene en que se dé al mismo el preceptivo trámite legal.

Y no habiendo más asuntos que tratar, y en prueba de conformidad, las partes firman el presente acta, en el lugar y fecha indicados. (Siguen varias firmas ilegibles.)

Convenio Colectivo para la Empresa Stendhal Museums Solutions LTD

Capítulo Primero. Objeto, ámbito y vigencia

Artículo 1. Objeto

El presente Convenio tiene como objeto la regulación de las relaciones laborales entre Stendhal Museums Solutions Ltd. y los trabajadores/trabajadoras que prestan sus servicios de carácter laboral en dicha entidad.

Artículo 2. Ámbito Personal

Las normas contenidas en el presente Convenio son de aplicación a todos los trabajadores/trabajadoras que prestan sus servicios retribuidos en Stendhal dentro de su ámbito de organización, bajo cualesquiera de las modalidades contractuales vigentes en la actual legislación laboral. Quedan expresamente excluidos de la aplicación del presente Convenio el personal de alta dirección o de análogo o superior nivel funcional.

Artículo 3. Ámbito Funcional

El ámbito funcional del presente Convenio se entiende aplicable al conjunto de fines y actividades que en la actualidad, o en el futuro, desarrolle Stendhal en tanto que afecte al personal que preste sus servicios retribuidos en dicha entidad.

Artículo 4. Ámbito Territorial



El presente Convenio afecta a todos los centros de trabajo sitos en Sevilla, así como los que pudieran crearse en un futuro en Sevilla y provincia.

Artículo 5. Vigencia

El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2011, vigente hasta el 31 de diciembre de 2014.

Artículo 6. Denuncia

La denuncia de este Convenio deberá realizarse con una antelación mínima de dos meses a la fecha de su vencimiento, y será comunicada por escrito.

La parte que promueva la denuncia a los efectos indicados lo comunicará a la otra parte, con sujeción a la normativa vigente en ese momento.

De no ser denunciado en tiempo y forma, se entenderá prorrogado de año en año en sus propios términos, conforme a derecho.

Artículo 7. Vinculación a la Totalidad

Las condiciones establecidas en el presente Convenio forman un todo orgánico e indivisible, sin que sea posible la aplicación de las normas que se pactan de forma separada e independiente unas de otras.

Artículo 8. Absorción y Compensación

Las condiciones recogidas en el presente Convenio absorben y compensan en su conjunto a cualesquiera condiciones existentes antes de la entrada en vigor del presente Convenio.

Capítulo Segundo. Organización del Trabajo

Artículo 9. Organización y Racionalización

La organización del trabajo, con arreglo a lo prescrito en el presente Convenio Colectivo y en la legislación vigente, es facultad y responsabilidad de la empresa.

La organización del trabajo tiene por objeto alcanzar en la empresa un nivel adecuado de productividad basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales. Ello es posible con una actitud activa y responsable de las partes integrantes:

Dirección de empresa y trabajadores/trabajadoras.

Artículo 10. Clasificación Profesional.



Aspectos básicos para la clasificación profesional:

1. A los efectos del presente Convenio, y de acuerdo con el artículo 22.2 del Estatuto de los Trabajadores/trabajadoras, se entiende por grupo profesional el que agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones, y contenido general de la prestación.

2. En la clasificación de los trabajadores y trabajadoras incluidos en el ámbito de la aplicación del presente Acuerdo al Grupo Profesional y, por consiguiente, la asignación de una categoría profesional, se han ponderado los siguientes factores:

- Autonomía, entendida como la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de las funciones ejecutadas.
- Conocimientos Técnicos, concebida como la complejidad y especialización en actividades técnicas y operativas.
- Mando, configurado como el grado de facultad de supervisión sobre los resultados.

Sistema de clasificación profesional:

La inclusión del trabajador/trabajadora dentro de cada grupo profesional será el resultado de la ponderación global de los factores antes mencionados, y de las titulaciones, en su caso, requeridas.

El sistema de clasificación profesional se configura en base a lo regulado en el artículo 22 del Estatuto de Trabajadores/trabajadoras, y en el que se incluyen a título enunciativo las funciones que le son propias.

La reseña de los grupos profesionales y niveles que se establecen en este Convenio no supone que, necesariamente, deban existir todos en cada centro de trabajo, ya que su existencia estará en función, en todo caso, de las actividades que realmente deban desarrollarse.

Grupos profesionales. Descripción

Grupo I. Personal Directivo y titulado

Grupo II. Personal Administrativo

Grupo III. Personal Mandos Intermedios

Grupo IV. Personal Operativo

Grupo V. Personal Técnico





Grupo VI. Personal Oficios Varios

Grupo I. Personal directivo y titulado:

Director/a General

Director/a de Administración

Director/a Comercial.

Director/a de Recursos Humanos.

Director/a de Producción

Director/a de Informática

Director/a de Operaciones

Jefe/a de Departamento.

Titulado/a de Grado Superior.

Titulado/A de Grado Medio.

Gerente y/o Delegado/a de Área

Grupo II. Personal administrativo:

Jefe Administrativo/a

Oficial Administrativo/a

Responsable o Ejecutivo de cuentas

Vendedor/a

Auxiliar Administrativo

Telefonista/o

Grupo III. Personal mandos intermedios:

Gestor de Proyectos

Coordinador/a Call Center

Grupo IV. Personal operativo:





Coordinador/a Servicio

Conductor/Repartidor

Azafata/o

Teleoperador/a

Grabador de datos

Grupo V. Técnico:

Programador/a

Técnico audiovisual

Técnico contenidos educativos

Técnico contenidos web

Técnico contenidos de difusión turístico y cultural

Técnico responsable web

Grupo VI. Personal de oficios varios:

Ayudante

Mozo/Peón

I. Personal directivo y titulado

Pertencen a este grupo profesional las personas que, por conocimiento o experiencia profesional, tienen atribuidas funciones directivas o de responsabilidad ejecutiva, coordinadora o asesora, con autonomía, capacidad de supervisión y responsabilidad, acordes con las funciones asignadas.

Se incluyen en este grupo los directivos y responsables de departamento o área.

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

b) Director/a de Administración.—Es quien con título adecuado o con amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones administrativas en su más amplio sentido y planifica, programa y controla la Administración de la Empresa.





c) Director/a Comercial.—Es quien con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones comerciales en su más amplio sentido y planifica, controla y gestiona la política comercial de la empresa.

d) Director/a de Recursos Humanos.—Es quien con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica asume la dirección y responsabilidad de las funciones relacionadas con la gestión de personal en su más amplio sentido.

e) Director/a de Producción.—Es quien con título adecuado o con amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones de producción de contenidos y planifica, controla y gestiona todos los contenidos de la empresa.

f) Director/a de Informática.—Es quien con título adecuado o con amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones informáticas y planifica, gestiona y supervisa el software y el hardware de la empresa.

g) Director/a de Operaciones.—Es quien con título adecuado o con amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de todas las unidades operativas y planifica, gestiona y controla el área operativa de la empresa.

e) Jefe/a de Departamento.—Es aquel que bajo la dependencia directa de la dirección o la gerencia, se hacen directamente responsables de un departamento, teniendo a su cargo la dirección de las personas del mismo.

f) Titulado/a de Grado Superior o Titulado de Grado Medio.—Titulados son aquellos que aplican sus títulos de grado superior (Licenciatura y Doctorado) o en grado medio (Perito, Graduado Social, Ingeniero Técnico o Diplomado universitario).

g) Gerente y/o Delegado/a de Área.—Es el trabajador/trabajadora que actúa como máximo representante de la empresa en el área geográfica y asume las funciones de dirección, representación y organización en el ámbito de la misma.

II. Personal administrativo

Pertencen a la Administración las personas que ejecutan de forma habitual las funciones propias administrativas de la empresa.

Se incluyen en este grupo los Jefes Administrativos, Oficiales, Auxiliares Administrativos, Responsables de Cuentas, Vendedores, Telefonistas, etc.

a) Jefe Administrativo/a.—Es el empleado que lleva la responsabilidad y dirección

de una o más secciones administrativas, imprimiéndoles unidad y dirigiendo y distribuyendo el trabajo.

b) Oficial.—Es el empleado con iniciativa y responsabilidad restringidas, subordinado a un jefe, que hace trabajos que exigen los conocimientos generales de la técnica administrativa.

c) Responsable o Ejecutivo de Cuentas.—Es el que bajo el control e instrucción de la Dirección Comercial de la empresa, está encargado y tiene la responsabilidad directa de la promoción comercial y captación de clientes para la empresa.

d) Vendedor/a.—Es el empleado que realiza las funciones de prospección del mercado y la promoción y venta de los servicios propios de la empresa, bajo la dependencia del ejecutivo/a de cuentas o de la dirección comercial.

e) Auxiliar Administrativo/a.—Es el empleado que hace operaciones administrativas elementales y, en general, las operaciones meramente mecánicas que son propias del trabajo de oficina.

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

III. Mandos intermedios

Pertenecen a este grupo profesional las personas que, por conocimiento o experiencia profesional, tienen atribuidas funciones de supervisión para canalizar la estrategia, asumir los objetivos y conseguir que los equipos lleven a cabo una actuación orientada a las metas.

Se incluyen en este grupo los Gestores/as de proyectos y Coordinadores.

a) Gestor/a de Proyectos.—Es el empleado que, procedente del grupo operativo, con plena responsabilidad y a las inmediatas órdenes del director de operaciones o superior inmediato, cuida y es responsable del orden, disciplina, vigilancia, distribución, asignación del trabajo y ejerce las funciones específicas que le son delegadas, tanto de gestión organizativa y comercial, supervisando a los coordinadores de servicio. Su dependencia es del Director/a de Operaciones o superior inmediato.

b) Coordinador/a Servicio.—Es aquel trabajador/trabajadora que tiene por misión verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a los demás empleados, así como de atender con calidad al cliente, dando cuenta al Gestor/a de Proyectos o jefe inmediato correspondiente sobre la prestación del servicio asignado, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas.



IV. Personal operativo

Pertenece a las personas que ejecutan de forma habitual las funciones operativas de la empresa.

a) Coordinador/a Contact Center.—Es aquel trabajador/trabajadora que tiene encomendada y realiza la coordinación de un grupo de teleoperadores, responsabilizándose del desarrollo del trabajo del mismo en la totalidad de las actividades y procesos de la empresa o servicio, aplicando procedimientos y normas establecidas, así como la recepción y análisis de las necesidades y propuestas que el cliente plantea, para su estudio y posterior gestión y puesta en marcha.

b) Conductor/a.—Son aquellos trabajadores/trabajadoras que estando en posesión del permiso de conducir adecuado al vehículo a utilizar, podrá desempeñar las funciones de mensajería, transporte de material o personal.

c) Azafata/o.—Es aquel personal auxiliar de relaciones públicas como soporte y atención al cliente, bajo las directrices del coordinador/a servicio o superior inmediato/a, encargada de suministrar información, atender al visitante en visitas individuales o guiadas y alquilar dispositivos para los visitantes.

d) Teleoperador/a.—Es aquel trabajador/trabajadora que realiza tareas de Contact Center habituales y normales con una formación previa. Atienden o emiten contactos siguiendo métodos de trabajo con actuaciones protocolizadas, y reciben llamadas para la prestación o atención de cualquiera de los servicios información, promoción, difusión y venta de productos o servicios de la empresa.

e) Grabador/a de datos.—Es el trabajador/trabajadora cuyas funciones consisten en grabar datos en el ordenador, referidas a facturas, albaranes y demás documentos del tráfico mercantil y comercial, para su posterior tratamiento.

V. Técnicos

Pertenece a este grupo las personas que ejecutan de forma habitual las funciones propias de sistemas y desarrollos informáticos, montaje de imagen y sonido, reuniendo la cualificación adecuada para ello.

Se incluyen en este grupo los analistas, programadores, técnicos de sistemas, técnico de contenidos, técnico responsable web, audiovisuales, etc.

a) Analistas/Programador/Técnicos de Sistemas.—Es aquel trabajador/trabajadora que ejecuta de forma habitual las funciones propias de sistemas y desarrollos informáticos, reuniendo la cualificación técnica adecuada para ello.

b) Técnico audiovisual.—Es aquel trabajador/trabajadora que realiza los procesos



de toma, registro y montaje de imagen y sonido, de sonorización de espacios y de reproducción audiovisual, con la especialización técnica adecuada.

c) Técnico contenidos educativos.—Es aquel trabajador/trabajadora encargado del desarrollo, mantenimiento y actualización de los contenidos educativos que posee la especialización técnica suficiente para el desempeño de dichas funciones.

d) Técnico contenidos web.—Es aquel trabajador /trabajadora cuyas funciones son el diseño, desarrollo, mantenimiento y actualización de los contenidos web, poseyendo la cualificación técnica adecuada para ello.

e) Técnico contenidos de difusión turística y cultural.—Es aquel trabajador/trabajadora con especialización técnica cuyas funciones son la elaboración y organización de actividades para difundir, divulgar y promover el turismo y la cultura.

f) Técnico responsable web.—Es aquel trabajador/trabajadora con cualificación técnica necesaria para responsabilizarse de la coordinación y control de los portales web de la compañía con la cualificación técnica necesaria.

VI. Oficios varios

Pertencen a este grupo aquellas personas que, sin necesidad de ninguna cualificación profesional, ni conocimientos especializados de ningún tipo, salvo los que se adquieran por el mero desarrollo de su trabajo, se dedican a las más variadas funciones de servicio o auxilio de la actividad general de la empresa.

Se incluyen en este grupo Ayudante y Mozo/Peón.

a) Ayudante.—Es aquel trabajador/trabajadora menor de dieciocho años encargado de realizar tareas concretas que no constituyen labor calificada de oficio, o que bajo la inmediata dependencia de un oficial, colabora en funciones propias de éste, bajo su responsabilidad.

b) Mozo/Peón.—Es el operario mayor de dieciocho años encargado de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzos y atención, sin la exigencia de práctica operativa alguna.

Niveles

Grupo I. Personal Directivo

Directivos/as. Nivel 1

Jefes/as de Departamento. Nivel 2

Titulados/as de Grado Superior. Nivel 3



Titulados/as de Grado Medio. Nivel 4

Gerente y/o Delegado/a de Área. Nivel 2

Grupo II. Personal Administrativo

Jefe Administrativo/a. Nivel 3

Oficial Administrativo/a. Nivel 4

Responsable o Ejecutivo de cuentas. Nivel 3

Vendedor. Nivel 5

Auxiliar Administrativo/a. Nivel 5

Telefonista/o. Nivel 6

Grupo III. Personal Mandos Intermedios

Gestor/a de Proyectos. Nivel 3

Coordinador/a Call Center. Nivel 3

Grupo IV. Personal Operativo

Coordinador/a Servicio. Nivel 5

Conductor/Repartidor. Nivel 6

Azafata/o. Nivel 6

Teleoperador/a. Nivel 6

Grabador de datos. Nivel 6

Grupo V. Personal Técnico

Programador/a. Nivel 4

Técnico audiovisual. Nivel 4

Técnico contenidos educativos. Nivel 4

Técnicos contenidos web. Nivel 4

Técnico contenidos de difusión turístico y cultural. Nivel 4





Técnico responsable web. Nivel 3

Grupo VI. Personal de oficios varios

Ayudante. Nivel 7

Mozo/Peón. Nivel 7

Artículo 11. Movilidad Funcional.

La empresa, previa notificación a los representantes legales de los trabajadores/trabajadoras, podrá ejercer con carácter transitorio, el derecho de movilidad de la plantilla, entre trabajadores/trabajadoras de afín o similar categoría, comprendidas en las clasificaciones del Anexo 1.

La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional o categorías equivalentes sólo será posible si existen razones técnicas u organizativas que lo justifiquen, y por el tiempo imprescindible para su atención.

En el caso de encomienda de funciones inferiores, el trabajador/trabajadora mantendrá su retribución de origen.

Artículo 12. Trabajos de Categoría Superior e Inferior

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

Este cambio no podrá tener una duración superior a tres meses ininterrumpidos, debiendo el trabajador/trabajadora, reintegrarse a su antiguo puesto y categoría al finalizar aquel período. Si el trabajador/trabajadora ocupara el puesto de categoría superior durante doce meses alternos, consolidará el salario de dicha categoría a partir de ese momento, sin que ello suponga necesariamente la creación de un puesto de trabajo de esa categoría.

Capítulo Tercero. Régimen de Retribuciones

Artículo 13. Conceptos Salariales

Las retribuciones de los trabajadores/trabajadoras de Stendhal son aquellas que se reflejan en el presente Convenio, estando compuestas por retribuciones básicas: salario base, pagas extraordinarias y los distintos pluses que se establecen en el presente Convenio.

El cálculo de la cuantía de los pluses que se regulan en el presente Convenio,



coordinación, idiomas y disponibilidad, se efectuará sobre el salario base, con inclusión de las dos pagas extras, y sobre el salario que conforme a su jornada perciba el trabajador/trabajadora.

Artículo 14. Salario Base

Es la parte de retribución del trabajador/trabajadora determinada para cada grupo y categoría profesional, siendo su cuantía para el año 2011 la establecida en el Anexo I del presente Convenio.

Artículo 15. Pagas Extraordinarias.

Se establecen dos pagas extraordinarias, cuya cuantía será la del salario base, más los pluses que cada trabajador/trabajadora perciba en cada momento; el abono de estas pagas se prorrateará mensualmente.

Artículo 16. Plus de Coordinación

Los trabajadores o trabajadoras que ejerzan responsabilidades o cargos de responsabilidad de índole funcional recibirán un complemento económico de función o responsabilidad que no tendrá carácter consolidable, durante el tiempo efectivo de actividad en el puesto que tenga asignada la función.

Dado su carácter no consolidable, este complemento sólo se percibirá mientras el trabajador/trabajadora ocupe dicho puesto de trabajo y desarrolle la correspondiente tarea de responsabilidad, mando, supervisión, confianza y/o coordinación al frente de la unidad operativa. Dejará de percibirse cuando dejen de ejercerse, por cualquier causa, dichas tareas o funciones.

Percibirán este plus aquellos trabajadores/trabajadoras que ostenten la categoría profesional de coordinador/a, y su cuantía será del 10% del salario base fijado en el Convenio. Este complemento se considera de puesto de trabajo y no tendrá carácter consolidable.

Artículo 17. Plus de Idiomas

Percibirán este plus aquellos trabajadores/trabajadoras de operaciones que ostenten la categoría profesional de teleoperador/a y de azafato/a, y su cuantía será del 10% del salario base fijado en el Convenio.

Este plus solo será percibido por aquellos trabajadores/trabajadoras que hayan pasado la prueba de idiomas que la empresa realiza en el momento de su contratación, y que a lo largo del desempeño de su trabajo desarrollen efectivamente estas funciones.

Artículo 18. Plus de Disponibilidad



Este complemento lo percibirán aquellos trabajadores/trabajadoras que, por necesidades del servicio, tengan que estar disponibles por medio de un buscapersonas y/o móvil telefónico para atender a clientes durante los fines de semana o alguno de los 14 festivos oficiales, siempre y cuando no se trate de la jornada laboral habitual. La cantidad que percibirán estas trabajadoras/es será del 5% del salario base.

Artículo 19. Incentivos

La Dirección de la empresa fijará anualmente los criterios y condiciones necesarios para la percepción de un complemento que retribuya el rendimiento en el trabajo de forma cuantitativa; este complemento podrá establecerse por objetivos individuales o por objetivos colectivos por unidades operativas.

Artículo 20. Gastos de Locomoción

Los desplazamientos que, como consecuencia de los cometidos que se ordenen al personal, y que deban ser desempeñados fuera del término municipal donde radique su centro de trabajo, serán abonados por la empresa.

Cuando el trabajador/trabajadora utilice para tales desplazamientos su vehículo propio, habiendo sido previamente autorizado por la empresa para ello, percibirá una indemnización de 0,21 euros por kilómetro realizado.

Artículo 21. Nocturnidad

El personal que de forma habitual trabaje entre las 22.00 y la 06.00 horas percibirá como compensación un 25% de incremento sobre el valor de la hora ordinaria, calculándose ésta sobre el salario base, con inclusión de las pagas extraordinarias.

Esta misma compensación percibirán los trabajadores/trabajadoras que realicen parte de su jornada a partir de las 22.00 horas, aplicándose el citado plus a partir de esa hora.

Artículo 22. Horas extraordinarias

Las partes firmantes del presente Convenio manifiestan su voluntad de reducir la realización de horas extraordinarias.

El personal podrá realizar voluntariamente horas extraordinarias por causas especiales como ejemplo, cumplimiento de plazos de gestión, ausencias imprevistas o cualquier circunstancia derivada de la naturaleza de la actividad y del trabajo a realizar, con respeto absoluto al límite de 80 horas anuales.

En caso de realización, se compensará su realización mediante compensación en





descansos, una hora extraordinaria por una hora de descanso, o por su abono, incrementándose el valor de la hora ordinaria en un 25%, calculándose ésta sobre el salario base, con inclusión de las pagas extraordinarias.

La forma de compensación se hará mediante acuerdo entre las partes.

Artículo 23. Incremento Salarial.

Con efectos de primeros de enero del año 2012, se producirá una revisión salarial de acuerdo con el Índice de Precios al Consumo estatal de los doce meses anteriores, que será de aplicación al salario base, con inclusión de las pagas extraordinarias.

Artículo 24. Cese voluntario

Una vez finalizado el período de prueba los trabajadores/trabajadoras que deseen cesar voluntariamente vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la empresa con los siguientes plazos de preaviso, las categorías de niveles 1, 2 y 3, y el coordinador de servicios por su especial función operativa un mes de antelación, los restantes, 4, 5, 6 y 7, 15 días de antelación.

Capítulo Cuarto. Jornada Laboral, Vacaciones Y Permisos

Artículo 25. Jornada Laboral

La jornada laboral tendrá una duración máxima de 1.826 horas de trabajo efectivo en cómputo anual.

El trabajador/trabajadora tendrá derecho a disfrutar un descanso de 15 minutos durante su jornada diaria de trabajo, que se computará como tiempo de trabajo efectivo, siempre que la duración de la jornada continuada exceda de 6 horas.

Artículo 26. Días Festivos y Domingos

Las fiestas laborables, las cuales tienen el carácter de retribuido y no recuperable, no excederán de 14 días al año. También tendrán la consideración de festivos los días 24 y 31 de diciembre, a partir de las 20.00 horas.

El trabajo en día festivo debe de compensarse con uno equivalente de descanso o con el abono del importe del valor de la hora tipo ordinaria incrementada en un 25%, calculándose ésta sobre el salario base con inclusión de las pagas extraordinarias.

El trabajador/trabajadora que preste sus servicios en domingos por necesidades del servicio y sin que previamente estuviera encuadrada en el turno semanal, percibirá el importe del valor de la hora tipo ordinaria incrementada en un 25%, calculándose ésta sobre el salario base con inclusión de las pagas extraordinarias.



En caso de coincidencia del festivo en domingo solo se devengará un solo incremento del citado 25%.

La fiesta local se disfrutará según el lugar donde el trabajador/trabajadora preste efectivamente los servicios.

En cualquier caso y dado que el ámbito de la empresa es nacional, y los servicios centrales en ese ámbito se encuentran en la provincia de Sevilla, la empresa, en base a las circunstancias de la producción, y a una correcta y completa prestación de servicios a los clientes de la dirección determinará en cada caso los puestos de trabajo que han de ser cubiertos en aquellos días festivos que sean necesarios.

Artículo 27. Horarios

Por norma general el horario se corresponderá con el horario de apertura del lugar público o privado donde se presten los servicios, dado que este horario excede de forma habitual el límite de prestación diaria del trabajo, la dirección de la empresa establecerá de forma semanal los horarios y turnos que deberán cumplir cada trabajador/trabajadora en cada centro de trabajo.

Respecto a los lugares que no están adscritos a un centro público o de un cliente, los horarios de cada departamento serán los siguientes:

— Dirección, administración y comercial: De lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 h.

— Centro de atención al visitante: De lunes a domingo, de 9:00 20:00 h; el personal que preste sus servicios en este Centro desempeñará su cometido de acuerdo con las siguientes bandas horarias:

- Turno de mañana, comprendido entre las 9:00 y las 16:00 h.
- Turno de tarde, comprendido entre las 14:00 y las 20:00 h.
- Turno partido, comprendido entre las 9:00 y las 20:00 h.; entre el final del trabajo de la primera parte y el comienzo de la segunda no podrán mediar más de dos horas, salvo acuerdo individual o colectivo entre la empresa y los trabajadores/ trabajadoras.

Estos horarios tendrán carácter orientativo, y podrán ser modificados por la Dirección de la empresa en base a las necesidades surgidas en cada uno de los servicios. En caso de requerimiento del cliente, se podrá ampliar el horario de atención más de lo estipulado.

Artículo 28. Vacaciones

El período de vacaciones tendrá una duración de 30 días naturales por año para



todos los trabajadores/trabajadoras cualquiera que sea su antigüedad.

El trabajador/trabajadora que en la fecha determinada para el disfrute de las vacaciones, no hubiere completado un año efectivo de servicio a la empresa, disfrutará de un mínimo de días, proporcionales a dicho tiempo de servicio.

Estas vacaciones habrán de disfrutarse dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, y no podrán ser compensadas en metálico.

La Dirección de la empresa y la representación de los trabajadores/trabajadoras determinarán la época del año para el disfrute y el sistema de turnos rotativos de las vacaciones, atendiendo a las necesidades del servicio, las cuales serán determinadas por la Dirección y respetando los siguientes criterios:

— Dada la estacionalidad de la producción, la Dirección de la empresa podrá excluir como período vacacional los puentes entre festivos, Semana Santa, Navidades y aquellas otras fechas en las que se prevea una especial afluencia de público en los lugares que se presta servicios de atención al público.

— En todo caso, el período de vacaciones se disfrutará de forma fraccionada en dos períodos mediante acuerdo de las partes, sin que ninguno de ellos pueda superar quince días consecutivos.

— El calendario de las vacaciones se fijará en cada centro de trabajo para que el trabajador/trabajadora conozca las fechas que le corresponden, al menos, dos meses antes del comienzo de su disfrute.

— No podrá quedar desatendido por vacaciones algunas de las áreas. En caso de coincidencia, será el responsable del área quien ceda dicho período.

Capítulo Quinto. Ingresos, provisión de vacantes y ascensos

Artículo 29. Cláusula de no Competencia.

En los contratos de trabajo que la Dirección de la empresa considera conveniente se establecerá la cláusula de no competencia prevista en el artículo 21.2 del ET., entendiendo las partes que concurren los requisitos previstos en el citado artículo para su existencia, y por los plazos que establece el mismo.

La contraprestación económica consistirá en un 10% sobre el salario base que perciba el trabajador/trabajadora afectado.

Artículo 30. Fomento Contratación Indefinida

La empresa se plantea como objetivo fundamental de su política de empleo, incrementar el número de contratos de carácter fijo en la empresa, por ello, y en la medida de sus posibilidades y de acuerdo con los objetivos que inspiran el



presente Convenio Colectivo, procurará la utilización del contrato de fomento para la contratación indefinida y la conversión de los trabajadores/trabajadoras con contratos eventuales en trabajadores/trabajadoras con contratos indefinidos, en aquellos casos en que por la naturaleza de la prestación sea posible.

Artículo 31. Período de prueba

Podrá concertarse un período de prueba que deberá constar siempre por escrito y que tendrá una duración de 6 meses para los trabajadores/trabajadoras encuadrados en las categorías de niveles 1, 2 y 3, y el coordinador de servicios por su especial función operativa, las restantes, 4, 5, 6 y 7, el período de prueba tendrá una duración de 3 meses.

La situación de incapacidad laboral transitoria, maternidad, adopción y acogimiento, que afecte al trabajador/trabajadora durante el período de prueba, interrumpe el cómputo del mismo.

Artículo 32. Provisión de Vacantes, Promoción y Ascensos

Cuando exista la necesidad de cubrir un puesto de trabajo en la empresa, la misma considerará en un principio la posibilidad de que los trabajadores/trabajadoras que presten sus servicios en ella tengan derecho a promocionar y/o ascender en el sistema de clasificación profesional.

La empresa evaluará, a la hora de cubrir estos puestos, la formación y los méritos de los trabajadores/trabajadoras, y según las facultades organizativas y productivas de la misma podrá promocionar a personal interno siempre que a juicio de la dirección, dicho personal se encuentre sobradamente cualificado y reúna los requisitos de actitud y aptitud requeridos por la misma para el puesto. La empresa podrá contratar personal ajeno a la misma en caso de que no fuera posible cumplir los requisitos adecuados al puesto de trabajo.

Será potestad exclusiva de la dirección de la empresa, el cambio de categoría profesional. Para ello se tendrán en cuenta los criterios de cualificación profesional y experiencia del trabajador/trabajadora.

Artículo 33. Contratación Temporal

a) Contrato de obra o servicio determinado

Se utilizará este contrato cuando se contrate al trabajador/trabajadora para la realización de una obra o servicio con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa, y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, sea en principio de duración incierta.

Las partes reconocen que el contrato temporal más adecuado para los



trabajadores/trabajadoras del grupo Personal Operativo es el de obra o servicio determinado, regulado en el artículo 15 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores/trabajadoras.

Cuando sea posible, se incorporará en el contrato la fecha prevista de finalización del servicio, que tendrá efectos meramente orientativos, ya que la finalización de este contrato será siempre la del servicio para el cual el trabajador/trabajadora ha sido contratado.

En este sentido y de manera específica, podrán concertarse contratos de esta naturaleza cuando el trabajador/trabajadora vaya a realizar alguno de los trabajos o tareas que se determinan a continuación:

A) Las actividades derivadas de contratos realizados con entidades públicas que requieran servicios de atención directa al público, sea cual sea la forma de contratación de las mismas, a título de ejemplo, contrato mercantil, administrativo o concurso, en estos casos el contrato laboral tendrá como máximo la duración que una a Stendhal con el cliente.

B) Las actividades derivadas de contratos realizados con entidades públicas que requieran servicios de telemarketing al público, sea cual sea la forma de contratación de las mismas, a título de ejemplo, contrato mercantil, administrativo o concurso, en estos casos el contrato laboral tendrá como máximo la duración que una a Stendhal con el cliente.

C) Las actividades descritas en las letras A y B de este apartado si los servicios son contratados por entidades privadas, en estos casos el contrato laboral tendrá como máximo la duración que una a Stendhal con el cliente.

D) La realización de estudios comerciales relacionados con la actividad de la empresa.

E) La producción de contenidos relacionados con la actividad de la empresa

F) La participación de la empresa en distintos eventos promocionales, ferias, actividades publicitarias y de marketing, y otras actividades similares.

G) Otras actividades que por analogía sean equiparables a las anteriores.

b) Contrato eventual

Cuando se trate de contratar a personal para cubrir períodos de acumulación de tareas, exceso de eventos o circunstancias del mercado, en virtud de lo establecido en el artículo 15.b) del Estatuto de los Trabajadores/trabajadoras, se acuerda que los contratos podrán tener una duración máxima de doce meses, dentro de un período de dieciocho meses, contados a partir del momento en que





se produzcan dichas causas.

En este sentido y de manera específica, podrán concertarse contratos de esta naturaleza cuando el trabajador/trabajadora vaya a realizar alguno de los trabajos o tareas que se determinan a continuación:

A) Trabajos relacionados con la atención al público en los periodos de especial actividad, entre otros se incluyen, los puentes entre festivos, Semana Santa, y Navidades, y aquellas otras fechas en las que se prevea una especial afluencia de público en los lugares que se presta servicios de atención al público, los meses o períodos calificados como temporada alta.

B) Trabajos que supongan una especial actividad consistente en la realización de estudios comerciales.

C) Trabajos que supongan una especial actividad consistente en la producción de contenidos.

D) Otras actividades que por analogía sean equiparables a las anteriores.

c) Contrato de interinidad

El contrato de interinidad será utilizado por la empresa para sustituir a un trabajador/trabajadora de la misma con derecho a reserva de puesto de trabajo en virtud de norma o acuerdo individual, o bien para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva.

Dicho contrato deberá identificar al trabajador/trabajadora sustituido y la causa de sustitución, indicando si el puesto de trabajo a desempeñar será el del trabajador/trabajadora sustituido o el de otro trabajador/trabajadora de la empresa que pase a desempeñar el puesto de aquél.

En cuanto a la duración de dicho contrato de interinidad, será la del tiempo que dure la ausencia del trabajador/trabajadora sustituido con derecho a reserva a puesto de trabajo.

Artículo 34. Contratos Formativos

a) Contrato de trabajo en prácticas:

Podrá celebrarse con quienes estuvieran en posesión de título universitario o de formación profesional de grado medio o superior, de 1.º y 2.º grados, o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, dentro de los cinco años inmediatamente siguientes a la terminación de los correspondientes estudios, o de siete si se concierta con un trabajador/trabajadora con discapacidad .





Dichos contratos se concertarán por empresa y trabajador/trabajadora en prácticas de acuerdo a las siguientes reglas:

1. La duración del contrato no podrá ser inferior a seis meses ni exceder de dos años.

Las partes podrán acordar hasta tres prórrogas, sin que la duración total del contrato pueda exceder de la citada duración máxima de dos años. En ningún caso la duración de cada prórroga podrá ser inferior a 6 meses.

La situación de incapacidad laboral transitoria, maternidad, adopción y acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad que afecte al trabajador/trabajadora interrumpirá el cómputo de la duración del contrato.

2. La retribución será el 60% el primer año y el 75% el segundo de la retribución establecida en Convenio para su categoría profesional.

3. El período de prueba no podrá ser superior a un mes para los contratos celebrados con trabajadores/trabajadoras que estén en posesión de título de grado medio o con certificado de profesionalidad de nivel 1 ó 2, ni a dos meses para trabajadores/trabajadoras que estén en posesión de título de grado superior o con certificado de profesionalidad de nivel 3.

4. Si al término del contrato el trabajador/trabajadora continuase en la empresa, no podrá concertarse un nuevo período de prueba, computándose la duración de las prácticas a efectos de antigüedad.

b) Contrato para la formación:

Se podrá celebrar con trabajadores/trabajadoras mayores de 16 años y menores de 21 que carezcan de la titulación requerida o del certificado de profesionalidad para realizar un contrato en prácticas. El límite de edad podrá superarse cuando el contrato se concierte con un trabajador/trabajadora minusválido. Estos contratos se registrarán por las siguientes reglas.

1. La duración mínima del contrato será de 6 meses y máxima de 2 años. Las partes podrán acordar hasta tres prórrogas, sin que la duración total del contrato pueda exceder de la citada duración máxima de tres años, o en su caso tres años. En ningún caso la duración de cada prórroga podrá ser inferior a 6 meses.

2. El tiempo dedicado a la formación teórica no será inferior al 15% de la Jornada máxima prevista en el convenio para el puesto de trabajo.

3. La retribución del trabajador/trabajadora será el S.M.I., con independencia del tiempo dedicado a la formación, con independencia del número de horas dedicadas a formación.



4. En el supuesto de que el trabajador/trabajadora continuase en la empresa al término del contrato no podrá concertarse un nuevo período de prueba, computándose la duración del anterior contrato a efecto de antigüedad.

c) Contratos formativos especiales:

Sin perjuicio de las modalidades de contratación expuestas en el presente artículo, en el seno de la empresa podrán desarrollar prácticas en el trabajo, estudiantes que necesiten la realización de las mismas para su formación.

Estas prácticas no tendrán carácter laboral, y se registrarán por la legislación vigente en cada momento, así como por los acuerdos de colaboración a los que se llegue con las entidades donde cursen sus estudios dichos alumnos.

Artículo 35. Movilidad Geográfica

La Dirección de la empresa podrá disponer el desplazamiento o traslado dentro de la empresa de los trabajadores/trabajadoras que pertenezcan al ámbito del presente Convenio, por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción.

Se entenderá que no estamos ante un supuesto de movilidad geográfica cuando el cambio de centro de trabajo se produzca dentro del área metropolitana donde venga prestando sus servicios el trabajador/trabajadora.

Por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción, o bien por contrataciones referidas a la actividad empresarial, la empresa podrá efectuar desplazamientos temporales de sus trabajadores/trabajadoras que exijan que éstos residan en población distinta de la de su domicilio habitual, abonando, además de los salarios, los gastos de viaje y las dietas.

El trabajador/trabajadora 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 trabajador/trabajadora 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.

El traslado de trabajadores/trabajadoras que no hayan sido contratados específicamente para prestar sus servicios en empresas con centros de trabajo móviles o itinerantes a un centro de trabajo distinto de la misma empresa que exija cambios de residencia requerirá la existencia de razones económicas, técnicas, organizativas o de producción que lo justifiquen, o bien contrataciones referidas a la actividad empresarial.





Se entenderá que concurren las causas a que se refiere este artículo 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 por el empresario al trabajador/trabajadora, así como a sus representantes legales, con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su efectividad.

Notificada la decisión de traslado, el trabajador/trabajadora tendrá derecho a optar entre el traslado, o percibir una indemnización de veinte días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año y con un máximo de doce mensualidades.

La compensación a que se refiere el primer supuesto comprenderá tanto los gastos propios como los de los familiares a su cargo, en los términos que se convengan entre las partes, que nunca será inferior a los límites mínimos establecidos en los Convenios Colectivos.

Sin perjuicio de la ejecutividad del traslado en el plazo de incorporación citado, el trabajador/trabajadora que no habiendo optado por la extinción de su contrato se muestre disconforme con la decisión empresarial podrá impugnarla ante la jurisdicción competente.

La sentencia declarará el traslado justificado o injustificado y, en este último caso, reconocerá el derecho del trabajador/trabajadora a ser reincorporado al centro de trabajo de origen.

Cuando con objeto de eludir las previsiones contenidas en el apartado siguiente de este artículo, la empresa realice traslados en períodos sucesivos de noventa días en número inferior a los umbrales allí señalados, sin que concurren causas nuevas que justifiquen tal actuación, dichos nuevos traslados se considerarán efectuados en fraude de Ley y serán declarados nulos y sin efecto.

Capítulo Sexto. Excedencias y Licencias

Artículo 36. Excedencias

En cuanto a las excedencias, éstas podrán ser voluntarias o forzosas. La forzosa se concederá por la elección o designación para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo, y en aquellos casos regulados por Ley.

La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por los trabajadores/trabajadoras que lleven, al menos, un año de servicio en la empresa. Dicha excedencia voluntaria se concederá por un período no inferior a cuatro meses ni superior a 5



años, y no podrá utilizarse para pasar al servicio de otra empresa dedicada a la misma actividad o similar según el objeto social. El tiempo de permanencia en la situación de excedente no computará a ningún efecto.

Este derecho sólo podrá ser ejercitado nuevamente por el mismo trabajador/trabajadora si han transcurrido 4 años desde la finalización de la última excedencia.

Solicitado el reingreso en tiempo y forma, y una vez agotado el período de excedencia, el trabajador/trabajadora tendrá derecho a cubrir la primera vacante que se produzca dentro de su categoría.

Artículo 37. Licencias

Los días de las licencias serán siempre naturales e ininterrumpidos, estando siempre el hecho que motiva el permiso dentro de los días del mismo, no siendo computables para la licencia las horas trabajadas en el día que inicia la misma.

El trabajador/trabajadora previa solicitud por escrito, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, en los casos que a continuación se relacionan y con la duración que se indica:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
 - b) Dos días por el nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Cuando con tal motivo el trabajador/trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
- 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 de veinte por ciento de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador/trabajadora afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores/trabajadoras.



En el supuesto de que el trabajador/trabajadora, 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.

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

La mujer, 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 los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con el empresario respetando, en su caso, lo establecido en aquélla.

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

1-bis. En los casos de nacimiento de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el apartado 6 de este artículo.

2. 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 sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores/trabajadoras, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores/trabajadoras 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.

3. La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstos en los apartados 4 y 5 de este artículo, corresponderá al trabajador/trabajadora, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador/trabajadora deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Las discrepancias surgidas entre empresario y trabajador/trabajadora sobre la concreción horaria y la determinación de los periodos de disfrute previstos en los apartados 4 y 5 de este artículo serán resueltas por la jurisdicción competente a través del procedimiento establecido en el artículo 138 bis de la Ley de Procedimiento Laboral.

4. La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

Estos derechos se podrán ejercitar en los términos que para estos supuestos concretos se establezcan en los Convenios Colectivos o en los acuerdos entre la empresa y los representantes de los trabajadores/trabajadoras, o conforme al acuerdo entre la empresa y la trabajadora afectada. En su defecto, la concreción de estos derechos corresponderá a la trabajadora, siendo de aplicación las reglas establecidas en el apartado anterior, incluidas las relativas a la resolución de discrepancias.

5. Por el tiempo indispensable para concurrir a exámenes con el fin de obtener cualquier título académico, universitario y de Formación Profesional. En todo caso, el trabajador/trabajadora deberá comunicar a la empresa la fecha de realización de los exámenes con una semana de antelación.

Capítulo Séptimo. Acoso Sexual e Igualdad

Artículo 38. Medidas preventivas del acoso sexual y protocolo de actuación en el ámbito del Convenio Colectivo.

I. Definición

La definición más reciente de acoso sexual la encontramos en la Directiva 2002/73/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de septiembre de 2002, que modifica la Directiva 76/207/CEE del Consejo, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesionales, y a las

condiciones de trabajo, utilizando los siguientes términos:

«La situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular, cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo».

En lo que a nuestra normativa interna se refiere, el artículo 4.º del Estatuto de los Trabajadores/trabajadoras dispone que todos los trabajadores/trabajadoras tienen derecho «al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual».

Por último, el Código de Conducta elaborado en el seno de la Comisión de las Comunidades Europeas propone la siguiente definición:

«El acoso sexual es la conducta de naturaleza sexual u otros comportamientos basados en el sexo que afectan a la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo. Esto puede incluir comportamientos físicos, verbales o no verbales indeseados.

Se considerará como tal si la conducta es indeseada, irrazonable y ofensiva para la persona que es objeto de la misma; si la negativa o el sometimiento de una persona a dicha conducta por parte de empresarios o trabajadores/trabajadoras (incluidos los superiores y los compañeros) se utiliza de forma explícita o implícita como base para una decisión que tenga efectos sobre el acceso de esa persona a la formación profesional o al empleo, sobre la continuación en el mismo, los ascensos, el salario o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo, y/o dicha conducta crea un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de la misma».

II. Adopción de un código de conducta

Como medida preventiva en las situaciones de acoso sexual se propone la adopción, con las adaptaciones oportunas, del «Código de Conducta sobre las medidas para combatir el acoso sexual» elaborado por la Comisión de las Comunidades Europeas, en cumplimiento de la Recomendaciones de dicha Comisión, de fecha 27 de noviembre de 1991, relativa a la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo, y que obra como Anexo I del presente documento de trabajo.

El objeto del Código de Conducta, que deberá difundirse en el seno de la empresa, es proporcionar a los empresarios y a los trabajadores/trabajadoras una orientación práctica sobre la protección de la mujer y del hombre en el trabajo, y establecer recomendaciones y procedimientos claros y precisos para evitar el acoso sexual.

III. Protocolo de actuación en los casos de acoso sexual

Los principios en los que el protocolo de actuación se basa son la eficacia y efectividad de los procedimientos, así como la celeridad y la confidencialidad de los trámites.

1. Procedimiento informal.—En atención a que en la mayoría de los casos lo que se pretende simplemente es que la conducta indeseada cese, en primer lugar, y como trámite extraoficial, se valorará la posibilidad de seguir un procedimiento informal, en virtud del cual el propio trabajador/trabajadora explique claramente a la persona que muestra el comportamiento indeseado que dicha conducta no es bien recibida, que es ofensiva o incómoda, y que interfiere en su trabajo, a fin de cesar en la misma. Dicho trámite extraoficial podrá ser llevado a cabo, si el trabajador/trabajadora así lo decide, y a su elección por un representante de los trabajadores/ trabajadoras, por el superior inmediato, o por una persona del departamento de recursos humanos de la empresa.

El presente procedimiento podría ser adecuado para los supuestos de acosos laboral no directo sino ambiental, en los que lo que se ve afectado es el entorno laboral, creándose un ambiente de trabajo ofensivo, humillante, intimidatorio u hostil.

2. Procedimiento formal.—En los casos en los que, por tratarse de un acoso directo, por las circunstancias del caso, o por haberse intentado sin éxito el procedimiento informal, éste no resulte adecuado, se iniciará un procedimiento formal.

— Éste se iniciará con la presentación de una denuncia en la que figurará un listado de incidentes, lo más detallado posible, elaborado por el trabajador/trabajadora que sea objeto de acoso sexual. La persona a la que irá dirigida la denuncia será, un miembro del departamento de recursos humanos o de personal, o un miembro de la dirección de la empresa. Asimismo, si así lo decidiera el trabajador/trabajadora, una copia de la misma será trasladada a los representantes legales de los trabajadores/trabajadoras.

— La denuncia dará lugar a la inmediata apertura de un expediente informativo, encaminado a la averiguación de los hechos, dándose trámite de audiencia a todos los intervinientes, inclusive a los representantes legales de los trabajadores/trabajadoras si así lo hubiera decidido el trabajador/trabajadora afectado, y practicándose cuantas diligencias se estimen necesarias a fin de dilucidar la veracidad de los hechos acaecidos.

Durante la tramitación de tales actuaciones se posibilitará al denunciante o al denunciado, si éstos así lo desean, el cambio en el puesto de trabajo, siempre que ello sea posible, hasta que se adopte una decisión al respecto.



La intervención de los representantes legales de los trabajadores/trabajadoras tanto como la de posibles testigos y de todos los actuantes, deberá observar el carácter confidencial de las actuaciones, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas. Se observará el debido respeto tanto a la persona que ha presentado la denuncia como a la persona objeto de la misma.

— La constancia de la existencia de acoso sexual dará lugar a la imposición de las sanciones previstas en el presente Convenio Colectivo.

— Cuando la constatación de los hechos no sea posible, y no se adopten por tanto medidas disciplinarias, en ningún caso se represaliara al trabajador/trabajadora denunciante, antes al contrario, se supervisará con especial atención denunciante, antes al contrario, se supervisará con especial atención la situación para asegurarse que el acoso nos e produce. Asimismo, y siempre que ello sea posible, se procurará una organización del trabajo que impida el contacto continuo de los trabajadores/trabajadoras afectados.

Artículo 39. Protocolo de Actuación en Caso de Acoso Sexual.

Código de conducta en materia de acoso sexual.

I. La Dirección de la empresa manifiesta su preocupación y compromiso en evitar y resolver los supuestos de acoso sexual, y a tales efectos expresa su deseo de que todos los trabajadores/trabajadoras sean tratados con dignidad, no permitiendo ni tolerando el acoso sexual en el trabajo.

II. Se entiende por acoso sexual la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

III. Todos los trabajadores/trabajadoras tienen la responsabilidad de ayudar a crear un entorno laboral en el que se respete la dignidad de todos. Por otra parte, las personas encargadas de cada departamento deberán garantizar que no se produzca el acoso sexual en los sectores bajo su responsabilidad.

IV. Los trabajadores/trabajadoras tienen derecho a presentar una denuncia si se produce acoso sexual, las cuales serán tratadas con seriedad, prontitud y confidencialmente. Las mismas deberán contener la descripción de los incidentes y deberán ser dirigidas, a elección del trabajador/trabajadora, a un miembro del departamento de recursos humanos o de personal o un miembro de la dirección de la empresa. Asimismo, si el trabajador/trabajadora lo desea, se pondrá los hechos en conocimiento de los representantes legales de los trabajadores/trabajadoras, los cuales intervendrán en la tramitación del expediente informativo.





V. En los supuestos en que un trabajador/trabajadora incurra en conductas constitutivas de acoso sexual será sancionado conforme a lo previsto en el presente Convenio Colectivo.

Artículo 40. Planes de Igualdad

Garantía de igualdad de oportunidades y no discriminación entre personas:

1. Las relaciones laborales en las empresas, deben estar presididas por la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, adhesión sindical o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2. Los derechos establecidos en el presente Convenio afectan por igual al hombre y la mujer de acuerdo con las disposiciones vigentes en cada momento. Ninguna cláusula de este Convenio podrá ser interpretada en sentido discriminatorio en los grupos profesionales, condiciones de trabajo o remuneración entre trabajadores/trabajadoras de uno y otro sexo.

Se considera discriminación directa por razón de sexo, la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra situación comparable.

Se considera discriminación indirecta por razón de sexo, la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a la persona de un sexo en desventaja particular con respecto a persona de otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica, puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar directa o indirectamente por razón de sexo.

3. Las personas realizarán esfuerzos tendentes a lograr la igualdad de oportunidades en todas sus políticas, en particular la igualdad de género adoptando medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres.

Para facilitar el seguimiento de la aplicación del principio de igualdad entre hombres y mujeres, las empresa obligadas a formalizar el plan de igualdad, facilitarán anualmente a la representación sindical los datos relativos al sexo, antigüedad en la empresa, grupo y nivel profesional según se establece en el artículo 7, de forma que pueda seguirse la evolución de las plantillas desde una perspectiva de género.

Capítulo Octavo. Derechos Sindicales y Seguridad en el Trabajo





Artículo 41. Derechos Sindicales

Los representantes de los trabajadores/trabajadoras, en su calidad de órgano representativo de los trabajadores/trabajadoras de la empresa, deberán tener como función fundamental la defensa de los intereses de sus representados; por ello, se les deberá reconocer los derechos y dar las facilidades que establezca la Ley.

Artículo 42. Comisión Paritaria

Se crea una Comisión Paritaria para la resolución de cuantas cuestiones surjan respecto de la interpretación y aplicación del presente Convenio, compuesta por la representación de la empresa y por la representación sindical legalmente constituida.

Asimismo, esta Comisión conocerá de las materias reguladas en los artículos 41.6 y 82.3 del Estatuto de los Trabajadores/trabajadoras.

Artículo 43. Prevención de Riesgos Laborales

Las partes acuerdan promover la información y formación en materia laboral de sus trabajadores/trabajadoras, tanto a nivel normativo y legal como profesional del sector en todas aquellas materias que le afecte directamente.

Se informará a los trabajadores/trabajadoras del contenido y vigencia del presente convenio colectivo y de aquellas cuestiones relativas al ámbito laboral y lugar de trabajo. Asimismo, las partes promoverán la formación en prevención de riesgos laborales relativa al lugar de trabajo ocupado, así como los riesgos de la profesión.

Se velará por la seguridad del trabajador/trabajadora y cumplimiento de la ley, adecuando los programas formativos a los riesgos identificados durante la evaluación de riesgos efectuada, a la coordinación de actividades empresariales, a las medidas en caso de emergencias, a la utilización de equipos y a las capacitaciones específicas, con especial referencia a todos los riesgos que comporte el lugar de trabajo, ya que normalmente no será la sede de la empresa.

Los representantes legales de los trabajadores/trabajadoras en el centro de trabajo que aprecien una probabilidad grave de accidente por la inobservancia de las normas aplicables sobre seguridad, requerirán por escrito al empresario para que adopte las medidas correctoras del riesgo.

Si la petición no fuese atendida en un plazo de diez días, se dirigirán a la Autoridad competente; ésta, si procede y apreciase las circunstancias alegadas mediante resolución fundada, requerirá al empresario para que adopte las medidas de seguridad apropiadas o que suspenda su actividad en la zona o local



de trabajo o en el material en peligro. También podrán ordenar con los informes técnicos precisos la paralización inmediata del trabajo si se estima un riesgo grave de accidente.

Si el riesgo de accidente fuera inminente, la paralización de las actividades podrá ser acordada por decisión de los órganos competentes de la empresa en materia de seguridad, o por el 75% de los representantes de los trabajadores/trabajadoras en empresa con proceso discontinuo, o de la totalidad de los mismos, en aquellas cuyo proceso sea continuo. Tal acuerdo será comunicado de inmediato a la empresa y a la autoridad laboral, la cual, en veinticuatro horas, anulará o ratificará la paralización acordada.

Asimismo, los representantes de los trabajadores/trabajadoras cuidarán del buen estado que deben ofrecer las dependencias destinadas a los trabajadores/trabajadoras, estando la empresa obligada a mantenerlas en las mejores condiciones de decoro e higiene.

Artículo 44. Ropa de Trabajo y Calzado

Cuando la empresa exija para el trabajo determinada modalidad de ropa y calzado, tendrán la obligación de facilitarla a su cargo.

No obstante, las empresas podrán sustituir esta obligación por la entrega anualmente en metálico del valor que se señale; este valor podrá ser prorrateado por meses, tanto a los efectos de pago como a los ingresos y ceses durante el año. La Dirección de la empresa dictaminará, en cada caso, la duración y el valor en metálico de la modalidad de ropa y calzado exigida por el empresario.

Capítulo Noveno. Régimen Disciplinario

La Dirección de las empresas podrá sancionar los incumplimientos laborales en que incurran los trabajadores, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en el presente texto.

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la dirección de las empresas serán siempre revisables ante la jurisdicción competente, sin perjuicio de su posible sometimiento a los procedimientos de mediación o arbitraje establecidos o que pudieran establecerse.

Artículo 45. Graduación de las Faltas

Toda falta cometida por un trabajador se calificará como leve, grave o muy grave, atendiendo a su importancia, trascendencia o intencionalidad, así como al factor humano del trabajador, las circunstancias concurrentes y la realidad social.

Artículo 46. Procedimiento Sancionador



La notificación de las faltas requerirá comunicación escrita al trabajador haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan, quien deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación o testigos en caso de negarse.

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse, se entienden siempre sin perjuicio de las posibles actuaciones en otros órdenes o instancias.

La representación legal o sindical de los trabajadores en la empresa, si la hubiese, deberá ser informada por la Dirección de las empresas de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

Artículo 47. Faltas Leves

1. Más de tres faltas de puntualidad durante treinta días sin que exista causa justificada.
2. La falta de asistencia al trabajo de un día durante el periodo de un mes, sin causa justificada. Será grave si, de resultas de la ausencia se causare grave perjuicio a la empresa o sus clientes y usuarios de los clientes.
3. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada o el servicio por breve tiempo durante la jornada. Si se causara, como consecuencia del mismo abandono, perjuicio de consideración a la empresa, compañeros de trabajo, clientes o personal del mismo, o fuera causa de accidente, la falta podrá revestir la consideración de grave o muy grave.
4. No comunicar con carácter previo la ausencia al trabajo por causa justificada; y no justificar, dentro de las veinticuatro horas siguientes, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho, la razón que la motivó
5. La no tramitación del parte de baja por enfermedad, en el plazo de setenta y dos horas.
6. Los descuidos y distracciones que afectan a la realización del trabajo o en el cuidado y la negligencia en el uso de locales, herramientas, materiales o útiles en instalaciones propias o de los clientes. Cuando el incumplimiento de lo anterior origine consecuencias de gravedad en la realización del servicio o bien del cliente, la falta podrá reputarse de grave o muy grave.
7. La inobservancia de las órdenes de servicios, así como la desobediencia a los mandos, todo ello en materia leve.
8. Las faltas de respeto y consideración en materia leve a los subordinados, compañeros, mandos, personal y público o cliente, así como la discusión con los mismos dentro de la jornada de trabajo y usar palabras malsonantes o indecorosas con los mismos.



9. La falta de aseo y limpieza personal de manera ocasional.
10. No comunicar a la empresa los cambios de residencia y domicilio y demás circunstancias que afecten a su actividad laboral, así como el incumplimiento de las normas de tramitación en lo referente a los datos personales.
11. No atender al público o cliente con la corrección y diligencia debidas, siempre que no se produzca una queja justificada del cliente, en cuyo caso podrá ser calificada de grave o muy grave.
12. El incumplimiento leve de los deberes profesionales por negligencia o descuido
13. La no comunicación por parte de los responsables de las incidencias producidas entre el personal a su cargo.
14. El incumplimiento de lo ordenado por un superior dentro de sus atribuciones cuando no repercuta gravemente en el servicio o área de asignación.
15. El incumplimiento voluntario del rendimiento exigido, siempre que no causare un perjuicio grave al servicio.

Artículo 48. Son Faltas Graves

1. La reincidencia de tres faltas leves en el período de un semestre, excepto en la puntualidad.
2. Más de cuatro faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en un período de treinta días.

Cuando se tuviera que relevar a un compañero bastará con una sola falta de puntualidad para que ésta se considere como grave, siempre que no existiere causa justificada.

3. La falta de asistencia al trabajo de dos días en el período de un mes, sin causa justificada, será muy grave si de resultas de la ausencia se causare grave perjuicio a la empresa.
4. La desobediencia grave a los superiores en materia de trabajo y la réplica descortés a compañeros, mandos o público. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, compañeros de trabajo o público y clientes se reputará muy grave.
5. La suplantación de la personalidad de un compañero al fichar, identificarse una operación relacionada con la venta o firmar, sancionándose tanto al que ficha como a este último.





6. La voluntaria disminución de la actividad habitual y la negligencia en el trabajo que afecta a la buena marcha del servicio.

7. La simulación de enfermedad o accidente y no entregar el parte de baja oficial, y los de confirmación, a la empresa dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes de su emisión.

8. El empleo de tiempo, local, herramientas, materiales y útiles en cuestiones ajenas al trabajo o en beneficio propio. Se considerará muy grave fuera del horario laboral.

9. Causar accidentes por dolo, negligencia o imprudencia inexcusable.

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

11. La realización de actividades ajenas al servicio durante la jornada de trabajo, en especial la utilización indebida de internet o correos electrónicos.

12. El incumplimiento de los deberes profesionales por negligencia inexcusable.

13. La reincidencia en desobediencia a lo ordenado por un superior dentro de las atribuciones de su cargo.

14. La manipulación intencionada de fichas, listas de asistencia o cualquier otro elemento de control-horario o de producción que genere ingresos económicos. Relacionado con esto, es necesario un plus de quebranto dado que los coordinadores ingresan el dinero en efectivo del alquiler de audio guías en la cuenta bancaria. Todo esto va relacionado con el robo que hubo en Palma de Mallorca.

15. La falta del debido sigilo respecto de los asuntos que se conocen por razón del puesto y que tengan carácter confidencial suficientemente especificado.

16. El daño voluntario en la conservación de locales, materiales o documentos de los servicios.

20 Boletín Oficial de la provincia de Sevilla. Número 125 Jueves 2 de junio de 2011

17. Las faltas notorias al respecto, consideración o ética profesional en relación con el servicio o puesto de trabajo que desempeña, ya sea con el público o con el personal de la empresa.





18. El incumplimiento por parte de los responsables de servicio o área de la obligación de notificar negligencias, faltas de asistencia, incumplimiento de deberes profesionales o ausencia del trabajo del personal a su cargo.

19. La inobservancia de las medidas de seguridad y riesgos en su puesto de trabajo a las que el trabajador tenga acceso.

20. Abuso de autoridad, considerándose como tal la comisión por un superior de un hecho arbitrario, con infracción de un derecho del trabajador, de donde se derive un perjuicio grave y acreditado para el subordinado, ya sea de orden material o moral.

Artículo 49. Faltas muy Graves

1. La reincidencia en comisión de falta grave en el período de seis meses, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiere mediado sanción.

2. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad, cometidas en el período de seis meses o de veinte en un año.

3. Tres o más faltas injustificadas al trabajo en el período de un mes, más de seis en el período de seis meses, o veinte en un año.

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

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

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

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

8. La embriaguez o cualquier tipo de intoxicación por droga puesta de manifiesto durante la jornada laboral, que repercuta en el trabajo.

Sólo será sancionable con despido cuando la embriaguez sea habitual, entendiéndose por habitualidad cuando previamente haya habido dos apercibimientos por escrito por la misma causa.

9. La violación del secreto de correspondencia de cualquier tipo de documentos



de la empresa o de las personas en cuyos locales o instalaciones se realice la prestación de los servicios, y no guardar la debida discreción o el natural sigilo de los asuntos y servicios en que, por la misión de su contenido, hayan de estar enterados, así como hacer uso indebido de la información contenida en las bases de datos, incumpliendo lo establecido en la vigente Ley de Protección de Datos.

10. Los malos tratos de palabra o de obra, falta grave de respeto y consideración a las personas de sus superiores, compañeros, personal a su cargo o familiares de los mismos, así como a los clientes y a las personas en cuyos locales o instalaciones realizara su actividad y a los empleados de éstas si los hubiere.

11. El abandono del trabajo en puestos de responsabilidad una vez tomado posesión de los mismos, y la inhibición o pasividad en la prestación del mismo.

12. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento exigible en el trabajo.

13. Actos de acoso sexual, considerándose de especial gravedad los dirigidos a personas subordinadas con abuso de posición privilegiada.

A tales efectos se entenderán como actos de acoso sexual todas aquellas conductas de tal naturaleza, desarrolladas en el ámbito de la empresa, que resultan ofensivas y no deseadas por quien las sufre, creando un entorno laboral ofensivo, hostil, intimidatorio y humillante, determinando una situación que afecta al empleo y a las condiciones de trabajo.

14. La reincidencia del abuso de autoridad.

15. La competencia desleal por dedicarse dentro o fuera de la jornada laboral a desarrollar por cuenta propia idéntica o similar actividad u objeto social que la empresa, o dedicarse a ocupaciones particulares que estén en abierta pugna con el servicio.

16. Exigir o pedir por sus servicios remuneración o premios de terceros, cualquiera que sea la forma o pretexto que para la donación se emplee.

17. La imprudencia en acto de servicio, si implicase riesgo de accidente para sí o para compañeros o personal y público, o peligro de avería para las instalaciones.

18. Sustraer, hacer desaparecer, ocultar, inutilizar, destrozar o causar daños de desperfectos de forma voluntaria en cualquier tipo de bienes, mercancías equipos informáticos, ficheros y documentos u otras pertenencias de la Empresa, de los clientes o los compañeros

19. Tomar, usar, o adquirir indebidamente dinero, productos o artículos de la empresa, aunque estén deteriorados, caducados o de cualquier forma no sean





aptos para su venta o comercialización.

20. Incurrir en infracción de la legislación sobre contrabando, o no ajustar su conducta en todo momento, a cuantas prescripciones en este orden se señalen por las autoridades de aduanas o por la Empresa.

21. «No atención de requerimiento del servicio expresado por el cliente o personal a su cargo, comunicado por teléfono fuera del horario laboral, para las personas que disponibilidad».

Artículo 50. Clases de Sanciones

Las sanciones que podrán aplicarse, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las que se indican en los puntos siguientes:

Sanciones por faltas leves.—Las faltas leves podrán ser sancionadas con amonestación por escrito hasta suspensión de empleo y sueldo de uno a cinco días.

Sanciones por faltas graves.—Suspensión de empleo y sueldo de cinco a treinta días.

Sanciones por faltas muy graves.—Suspensión de empleo y sueldo de treinta a noventa días, y despido.

Artículo 51. Prescripción

En relación con lo dispuesto en el apartado 2, art. 60, de la vigente Ley del Estatuto de los Trabajadores, 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 los hechos y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

