



PRIMER CONVENIO COLECTIVO ESTATAL DE LA EMPRESA MANTROL SERVICIOS, SOCIEDAD LIMITADA.

Visto el texto del I Convenio colectivo de la empresa Mantrol Servicios, S.L. (código de Convenio n.º 9017942), que fue suscrito con fecha 17 de diciembre de 2009, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa en representación de la misma, y de otra, por el Comité de empresa en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, 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, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios colectivos de trabajo, esta Dirección General de Trabajo, resuelve:

Primero. Ordenar la inscripción del citado Convenio colectivo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo. Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 4 de marzo de 2010. El Director General de Trabajo, José Luis Villar Rodríguez.

PRIMER CONVENIO COLECTIVO ESTATAL DE LA EMPRESA MANTROL SERVICIOS, SOCIEDAD LIMITADA.

Capítulo I.

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

El presente Convenio colectivo establece las bases de regulación de las relaciones laborales entre la empresa Mantrol Servicios, Sociedad Limitada, y sus trabajadores.

Artículo 2. Ámbito territorial.

Las normas del Convenio colectivo serán de aplicación a todo el territorio nacional a los centros de trabajo que actualmente mantiene abiertos la empresa, así como a aquellos otros que eventualmente pudiera abrir en el futuro.

Artículo 3. Ámbito personal y funcional.

1. Los preceptos del presente Convenio colectivo serán de aplicación a la empresa Mantrol Servicios, Sociedad Limitada, y a sus trabajadores, a fin de regular las relaciones laborales derivadas de las actividades que aquella



contempla o pueda contemplar dentro de su objeto social, así como aquellas otras actividades y servicios relacionados con su propia gestión interna. A este respecto, Mantrol Servicios, Sociedad Limitada actualmente desarrolla los siguientes servicios y actividades:

- a) Los de información en accesos, las de custodia y comprobación del estado y funcionamiento de instalaciones, así como los de gestión auxiliar, todos ellos llevados a cabo en edificios particulares por conserjes y personal de análoga naturaleza.
- b) Los de comprobación y control del estado de calderas e instalaciones generales en cualquier clase de inmuebles, para garantizar su funcionamiento y seguridad física.
- c) Los de control de tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida en el interior de fábricas, plantas de producción de energía, grandes centros de proceso de datos y similares.
- d) Los de recepción, comprobación de visitantes y orientación de los mismos, así como los de control de entradas, documentos o carnés privados, en cualquier clase de edificios e inmuebles.
- e) Los correspondientes a toda clase de servicios de recepción de personas, conserjería, jardinería, transporte de paquetes y mensajes, mantenimiento técnico de instalaciones de viviendas y locales de negocio, y su reparación, limpieza y conservación, y similares.
- f) Los que sean inherentes, derivados o complementarios de cuantos se han señalado anteriormente.

2. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, quedan expresamente exceptuados del ámbito de aplicación personal del Convenio colectivo los trabajadores que constituyan personal de alta dirección, a quienes será de aplicación lo dispuesto en el marco regulador específico de este colectivo.

Artículo 4. Ámbito temporal.

El presente Convenio colectivo entrará en vigor el 1 de enero de 2010, con independencia de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», manteniendo su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2012.

Artículo 5. Prórrogas y denuncias.

El Convenio colectivo se denunciará a su vencimiento el 31 de diciembre de 2012.

Artículo 6. Compensación, absorción y garantía «ad personam».



1. Las condiciones pactadas en el presente Convenio colectivo serán compensadas en su totalidad, en cómputo anual, con las que vinieran disfrutando los trabajadores por mejoras concedidas por la empresa (mediante primas o pluses fijos o variables, premios o conceptos equivalentes), imperativo legal, convenios de aplicación, pacto de cualquier otra clase, contrato individual o cualquier otra causa.
2. Asimismo, las futuras disposiciones legales que conllevaran variación económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos pactados o en las mejoras, únicamente tendrán eficacia y aplicación directa si, global y anualmente consideradas, superasen el nivel total de las contempladas en el presente Convenio colectivo. En caso contrario, serán absorbidas por las establecidas en el mismo hasta donde alcancen, sin necesidad de nueva redistribución de las mismas.
3. Dada la naturaleza de condiciones mínimas que tienen las mejoras reconocidas en el Convenio colectivo, se respetarán las que vinieran disfrutando los trabajadores que superaran, examinadas en su conjunto y en cómputo anual, a éstas.

Capítulo II.

Artículo 7. Organización del trabajo.

1. La organización del trabajo corresponde, de forma exclusiva, a la alta dirección de la empresa, cuyo desarrollo llevará a cabo a través del ejercicio regular de sus facultades de gestión económica y técnica, de dirección y de control del trabajo, así como a través de las órdenes que se cursen para la realización de las actividades laborales.
2. La organización del trabajo tiene por objeto alcanzar un nivel adecuado de productividad y rentabilidad, basada en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales. Es potestativo de la empresa la adopción e implantación de cuantos sistemas de gestión y producción, métodos o procesos de racionalización de secciones o departamentos, variación de puestos de trabajo, mejora de métodos, etc., que estime convenientes, y, en general, la de cuantas otras medidas adicionales pudiera adoptar para alcanzar un adecuado progreso técnico y de gestión, siempre que tales medidas no se opongan a lo establecido en las disposiciones vigentes en la materia laboral.

Artículo 8. Movilidad del personal.

En el supuesto de que por razones de minoración de contratación, reducción de los servicios, urgencia, causas técnicas, de producción, de organización práctica del trabajo o cualquier otra causa, la empresa no pudiera dar ocupación efectiva o asignación de tareas a un conjunto de trabajadores, la alta dirección realizará los





cambios o ajustes de puestos de trabajo y reasignación de tareas que estime convenientes a las necesidades de la empresa, quedando el trabajador obligado a realizar cuantos trabajos, tareas o actividades le sean asignados, con la única limitación que las previstas en la legislación laboral vigente.

Capítulo III.

Artículo 9. Clasificación según permanencia.

1. En función de su permanencia en el tiempo, los contratos de trabajo podrán concertarse por tiempo indefinido, por duración determinada o por medio de cualquier otra modalidad de contrato de trabajo autorizada por la legislación laboral vigente.

2. Será personal contratado por obra o servicio determinado aquel cuya prestación de servicios consista en atender la realización de una obra o servicio determinado dentro de la actividad habitual de la empresa. Este tipo de contrato quedará resuelto por las siguientes causas:

a) Cuando se finalice o ejecute la obra o servicio.

b) Cuando el cliente resuelva el contrato de arrendamiento de servicios, cualquiera que fuere la causa de resolución.

c) Cuando el cliente resuelva parcialmente el contrato de arrendamiento de servicios se producirá la automática extinción parcial equivalente de los contratos de trabajo adscritos a la parte del servicio que deje de prestarse. La determinación de los trabajadores afectados se realizará por aplicación de dos criterios. Por aplicación del primero se extinguirán los contratos de menor antigüedad y, en caso de tener todos los afectados la misma, se aplicará el segundo criterio, extinguiéndose los contratos de los trabajadores con menores cargas familiares.

3. Será personal eventual aquel que hubiera sido contratado por la empresa con ocasión de prestaciones de servicios para atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, siempre que la duración máxima de estos contratos no supere los seis meses dentro de un período de doce meses.

4. Será personal interino aquel que hubiera sido contratado al objeto de sustituir a otro trabajador de la plantilla de la empresa con derecho a reserva del puesto de trabajo durante su ausencia por incapacidad temporal, vacaciones, excedencias, cumplimiento de sanciones, o cualesquiera otras causas contempladas en la legislación laboral vigente.

5. Será personal temporal aquel que haya sido contratado en virtud de las

disposiciones legales vigentes en cada momento.

6. El personal eventual, interino o contratado para servicios determinados, habrá haberlo sido por escrito, consignándose la causa genérica de la eventualidad o interinidad, así como la duración o el servicio objeto del contrato.

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

8. Será personal fijo en plantilla:

a) El personal contratado por tiempo indefinido, una vez superado el período de prueba.

b) El personal, que contratado para servicios determinados, siguiera prestando servicios en la empresa una vez finalizados aquéllos para los que fue contratado.

c) El personal interino que, una vez reincorporado al servicio el trabajador sustituido, siga prestando servicios en la plantilla de la empresa de carácter permanente, no interino.

Artículo 10. Clasificación según funciones.

1. Las clasificaciones del personal reseñadas en el presente Convenio colectivo son meramente enunciativas, no limitativas y no suponen la obligación de cobertura de las plazas y categorías enumeradas en tanto así lo decida la alta dirección.

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

Grupos profesionales:

I. Personal directivo y titulado.

II. Personal administrativo.

III. Personal mandos intermedios.

IV. Personal operativo servicios externos.

I. Personal Directivo y Titulado.

Director General.

Director Administrativo.



Director Comercial.

Director de Personal.

Titulado grado superior.

Titulado grado medio.

II. Personal administrativo:

Jefe 1.ª Administrativo.

Jefe 2.ª Administrativo.

Oficial 1.ª Administrativo.

Oficial 2.ª Administrativo.

Auxiliar Administrativo.

Vendedor.

Telefonista.

III. Personal mandos intermedios:

Encargado.

Supervisor.

IV. Personal operativo servicios externos:

Auxiliar de Servicios de 1.ª

Auxiliar de Servicios (operativos/administrativos).

Auxiliar de Limpieza.

Azafato/a.

Recepcionista.

Recepcionista de 1.ª

Conductor.

Conductor de 1.ª





Conductor Asistente.

Peón.

Camarero.

Camarero de 1.ª

Guía Turístico.

Jefe de Camareros.

Artículo 11. Personal directivo y titulado.

1. Director General: Es quien, con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y la responsabilidad general de toda la empresa, programando y controlando el trabajo en todas sus fases.

2. Director Económico-Administrativo: Es quien, con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones económicas, contables, administrativas y financieras, planificando, programando y controlando la administración de la empresa.

3. Director Comercial: Es quien, con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones comerciales, planificando, programando y controlando la acción comercial de la empresa.

4. Director de Recursos Humanos: Es quien, con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones relacionadas con la dirección y gestión de los recursos humanos de la empresa.

5. Titulado de grado superior o titulado de grado medio: Son aquellos que aportan el conocimiento y experiencia que acreditan sus respectivos títulos a la actividad general de la empresa o de un departamento o sección concreta.

Artículo 12. Personal Administrativo.

1. Jefe 1.ª Administrativo: Es el empleado que, provisto de poderes o no, asume la responsabilidad y dirección de una o más secciones administrativas, imprimiéndole unidad y dirigiendo y distribuyendo el trabajo.

2. Jefe 2.ª Administrativo: Es el empleado que, provisto o no de poderes limitados, a las órdenes del Jefe 1.ª, si lo hubiere, realiza trabajos de superior categoría que los oficiales, estando encargado de orientar o dar unidad a la sección o dependencia que dirige, así como de distribuir los trabajos entre el personal que



de él dependa.

3. Oficial 1.^ª Administrativo: Es el empleado que tiene a su cargo un servicio determinado, dentro del cual ejerce iniciativa y asume responsabilidad en su desempeño con o sin empleados a sus órdenes.

4. Oficial 2.^ª Administrativo: Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringidas, realiza tareas administrativas de carácter secundario.

5. Auxiliar Administrativo: Es el empleado mayor de dieciocho años que dedica su actividad a tareas y operaciones administrativas elementales y, en general, a las puramente rutinarias inherentes al trabajo de oficina.

6. Vendedor: Es el empleado afecto al Departamento Comercial de la empresa que realiza las funciones de prospección del mercado, promoción y venta de los servicios de la empresa, realizando los desplazamientos necesarios tanto para la captación de clientes, como para la atención de los mismos, una vez contratados.

7. Telefonista: Es el empleado que tiene como principal misión estar al servicio y cuidado de una centralita telefónica, pudiendo realizar, además, como funciones inherentes a sus puesto, tareas administrativas auxiliares.

Artículo 13. Personal mandos intermedios.

1. Encargado: Es el empleado que, procedente o no del grupo operativo y por sus condiciones personales y profesionales, con plena responsabilidad y a las inmediatas órdenes de sus superiores, de forma más práctica que teórica, es responsable del orden, disciplina, vigilancia, distribución, asignación del trabajo, ejerciendo además las funciones específicas que le fueren delegadas sobre control general de todos los supervisores relativas al comportamiento de éstos a efectos de su gratificación y promoción.

2. Supervisor: Es aquel trabajador que tiene por misión verificar y comprobar el cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a los demás empleados, dando cuenta inmediata al encargado o jefe inmediato de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas, encargándose adicionalmente de mantener la disciplina y adecuada presencia de los empleados a su cargo.

Artículo 14. Personal operativo servicios externos.

1. Auxiliar de servicios de 1.^ª: Es aquel trabajador, mayor de dieciocho años, que, uniformado o no con prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la prestación del servicio, realiza las siguientes tareas auxiliares en cualquier clase de inmuebles:



- a) La información en los accesos, custodia y comprobación del estado y funcionamiento de instalaciones, así como la de la gestión auxiliar.
- b) La información y control de entrada al público, realización de recados, recepción y entrega de correspondencia y documentos, de tareas y operaciones administrativas elementales, y en general, las puramente rutinarias inherentes al trabajo de oficina.
- c) La comprobación del estado, control de funcionamiento y mantenimiento de calderas, servicios de ascensores e instalaciones generales (fontanería, electricidad, albañilería, cerrajería, carpintería, pintura, desinfección, etc.), para garantizar el funcionamiento y seguridad física de las reseñadas instalaciones.
- d) El control de tránsito de zonas reservadas o de circulación restringida en el interior de fábricas, plantas de producción de energía, grandes centros de proceso de datos, grandes almacenes, almacenes y similares.
- e) La recepción, comprobación de visitantes y orientación de los mismos, así como las de control de entradas, documentos o carnés privados, en cualquier clase de edificios e inmuebles.
- f) Otros servicios auxiliares similares y todas aquellas actividades que, directa o indirectamente, se relacionan con cualquiera de las anteriormente contempladas.
- g) Además, cuando concurra en el lugar del servicio más de un Auxiliar de Servicios, asumirá la responsabilidad de Jefe de Equipo, encargándose de la correcta ejecución y ordenación del servicio, con las limitaciones del cargo.

1.1 Auxiliar de Servicios (operativos/administrativos):

- a) Desempeñará las mismas funciones y responsabilidades que el Auxiliar de Servicios de 1.ª a excepción de lo recogido en el punto g) de la categoría de Auxiliar de Servicios de 1.ª

2. Auxiliar de limpieza: Es aquel trabajador, mayor de dieciocho años, que, uniformado o no con prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la prestación del servicio, se ocupa de labores auxiliares de limpieza y conservación de edificios y calles, instalaciones, oficinas, despachos, locales y viviendas.

3. Azafato/a: Es la persona, mayor de dieciocho años, que, uniformada o no con prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la prestación del servicio, es la encargada de recibir a los clientes, personal o telefónicamente, proporcionar la información que soliciten dentro de sus funciones, anunciarles y conducirles ante la persona o personas con quien deseen hablar, atendiendo las solicitudes de información o de entrevistas, concertando las mismas,





preparándolas en sus aspectos formales y, en general, encargándose de las buenas relaciones entre los clientes y la empresa.

4. **Recepcionista:** Es la persona, mayor de dieciocho años, que, uniformada o no con prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la prestación del servicio, tiene la función de estar al servicio y cuidado de un centralita telefónica y/o de recibir visitas, atenderlas y orientarlas

4.1 **Recepcionista 1.ª:** Es la persona, mayor de dieciocho años, que, uniformada o no con prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la prestación del servicio, tiene la función de estar al servicio y cuidado de un centralita telefónica y/o de recibir visitas, atenderlas y orientarlas, pudiendo realizar funciones de secretaría.

5. **Conductor:** Es aquel trabajador que, estando en posesión del permiso de conducir adecuado, uniformado o no con prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la prestación del servicio, desempeña, con vehículo de la empresa, las funciones de reparto y transporte de personas, paquetes, documentos, materiales, etc., siempre que éstos últimos no fueran peligrosos.

5.1 **Conductor 1.ª:** Es aquel trabajador que, estando en posesión del permiso de conducir adecuado, uniformado o no con prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la prestación del servicio, desempeña, con vehículo de la empresa, las funciones de reparto y transporte de personas, paquetes, documentos, materiales, etc., siempre que éstos últimos no fueran peligrosos, pudiendo llevar vehículos especiales.

5.2 **Conductor asistente:** Es aquel trabajador que, estando en posesión del permiso de conducir adecuado, uniformado o no con prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la prestación del servicio, desempeña, con vehículo de la empresa, las funciones de transporte de personas con minusvalía de cualquier índole.

6. **Peón:** Es aquel trabajador, mayor de dieciocho años, que, uniformado o no con prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la prestación del servicio, se ocupa de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzo y atención, sin la exigencia de práctica operativa alguna.

7. **Camarero de 1.ª:** Es aquél trabajador, mayor de dieciocho años, que uniformado con prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para a prestación del servicio de ocupa de realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, el servicio y venta de alimentos y bebidas y la elaboración especializada de cócteles.

7.1 **Camarero:** Es aquél trabajador, mayor de dieciocho años, que uniformado con prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para a prestación del





servicio de ocupa de realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, el servicio y venta de alimentos y bebidas.

8. Guía Turístico: Es aquél trabajador, mayor de dieciocho años, que uniformado con prendas y distintivos que la empresa determine dirige y guía a los visitantes en el idioma de su elección e interpreta el patrimonio cultural y natural de una zona, que normalmente posee una titulación específica sobre una zona, por lo general emitido o reconocido por las autoridades competentes.

9. Jefe de Camareros: Realizar de manera cualificada, con iniciativa y responsabilidad el seguimiento de las funciones relacionadas con el proceso de preparación y distribución de los alimentos y bebidas, planificar, coordinar e instruir a los equipos de trabajo, organizar y controlar, bajo la supervisión de sus inmediatos superiores, los procesos de distribución de comidas, servicios y equipos.

Artículo 15. Período de prueba.

Todo el personal de nuevo ingreso en plantilla será sometido a un período de prueba, durante el cual, cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato sin derecho a devengo de indemnización de ningún tipo. El período de prueba no podrá exceder del tiempo que, según la pertenencia a los correspondientes grupos profesionales, a continuación se establece:

- a) Personal directivo y titulado: Seis meses.
- b) Personal administrativo: Tres meses.
- c) Personal mandos intermedios: Tres meses.
- d) Personal operativo servicios externos: Dos meses.

Artículo 16. Causas de extinción del contrato de trabajo.

1. El cese de los trabajadores tendrá lugar por cualquiera de las causas previstas en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación laboral vigente y, en particular, por la terminación del contrato de obra o servicio previsto en el artículo 9 de este Convenio colectivo.

2. El trabajador que desee cesar voluntariamente en el servicio de la empresa vendrá obligado a efectuar el correspondiente preaviso, que deberá llevarse a cabo por escrito, estando la empresa obligada a suscribir el acuse de su recibo. La obligación de preavisar tendrá que llevarse a cabo, según la pertenencia a los correspondientes grupos profesionales, que a continuación se establece:

Personal directivo y titulado	Dos meses
-------------------------------	-----------



Personal administrativo y mandos intermedios	Un mes
Personal operativo servicios externos	Quince días

3. La falta de cumplimiento de la obligación de preaviso conllevará la pérdida de los salarios correspondientes al período comprendido dentro de la obligación de preaviso, incluidas las partes proporcionales de las pagas extraordinarias que se hubieran devengado durante dicho período.

4. En caso de incumplimiento por parte de la empresa de la obligación de preavisar al trabajador con quince días de antelación de la extinción de su contrato, cuando así proceda según la legislación vigente, dará lugar al devengo de la indemnización correspondiente y al abono de los quince días de salario o la parte proporcional de éstos generado durante el plazo en que se hubiera materializado el incumplimiento citado si éste se hubiera efectuado dentro del referido período de quince días.

5. Las liquidaciones se pondrán a disposición de los trabajadores dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la baja. No obstante, si en el momento de causar baja en la empresa, el trabajador no hubiese devuelto a la empresa los útiles, prendas de trabajo, documentos, o cualesquiera otras pertenencias que teniendo en su poder, fueran propiedad de aquélla, se condicionará a la entrega de éstas el abono de la correspondiente liquidación.

Capítulo IV.

Artículo 17. Lugar de trabajo.

1. Dadas las especiales circunstancias en que se realiza la prestación de los servicios de la empresa, la movilidad del personal vendrá determinada por las facultades de dirección y organización de la alta dirección de la empresa, que podrá proceder a la distribución de su personal entre los diversos centros y lugares de trabajo de la manera que estime más adecuada a la productividad y rentabilidad de la dentro de una misma localidad. A estos efectos, se entenderá por localidad tanto el municipio, como las concentraciones urbanas e industriales que se agrupen alrededor del mismo, aunque administrativamente constituyan municipios distintos.

2. El personal de la empresa que desempeñe tareas operativas podrá ser cambiado de un centro de trabajo a otro, de acuerdo con las facultades anteriormente expresadas, dentro de una misma localidad, procurando, en la medida de las posibilidades, que los referidos cambios afecten a aquellos trabajadores que residan más cerca, sin que tal cambio suponga, en ningún caso, modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

3. Los trabajos realizados dentro de la zona definida como localidad no darán lugar al devengo del derecho de cobro de dieta.



Artículo 18. Desplazamientos.

1. Cuando un trabajador hubiera de desplazarse por necesidades del servicio fuera de la localidad donde habitualmente prestase sus servicios, entendida ésta en los términos establecidos en el artículo 17 del presente Convenio colectivo, tendrá derecho a percibir dieta, salvo que dicho desplazamiento no tenga perjuicios económicos para el trabajador.

2. En el caso de que el referido desplazamiento se efectuara sin que la empresa pusiera a disposición del trabajador un vehículo, aquél tendrá derecho a que se le abone el importe del billete correspondiente al medio de transporte utilizado para dicho desplazamiento.

3. Si el trabajador realizase el desplazamiento en su vehículo particular, la empresa abonará a éste la cantidad mínima establecida por kilometraje en la legislación del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Artículo 19. Importe de las dietas.

El importe de las dietas acordadas en este Convenio colectivo será el siguiente:

a) Cuando el trabajador hubiera de realizar una comida fuera de su localidad habitual de trabajo, 8,30 euros.

b) Cuando el trabajador hubiera de realizar dos comidas fuera de su localidad habitual de trabajo, 15,70 euros

c) Cuando el trabajador hubiera de pernoctar y desayunar fuera de su localidad habitual de trabajo, 14,40 euros.

d) Cuando el trabajador hubiera de pernoctar fuera de su localidad habitual de trabajo y realizar dos comidas, 28,70 euros.

e) Cuando el trabajador hubiera de realizar un desplazamiento por tiempo superior a siete días, el importe de la dieta completa a percibir por éste será, a partir del octavo día de 22,80 euros.

Artículo 20. Traslados.

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

a) Petición del trabajador.





b) Permuta de puesto de trabajo a petición del propio trabajador.

c) Mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador.

d) Necesidades de la prestación del servicio.

2. El traslado no dará derecho al trabajador a percibir dietas. No obstante, los traslados por necesidades del servicio darán derecho al abono por parte de la empresa de los gastos de viaje de traslado del propio trabajador y de los familiares que con éste convivan, de los gastos de transporte de su correspondiente mobiliario y enseres, así como el pago de una indemnización equivalente a dos mensualidades de su salario, con inclusión en ella de la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

3. En los traslados a petición del trabajador y en los de permuta no se devengará el derecho a percepción de indemnización por los gastos que se originen a causa del cambio de residencia.

4. Los traslados realizados por mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador se regirán por los pactos que se hubieren establecido.

Capítulo V.

Artículo 21. Jornada de trabajo.

1. La jornada de trabajo, durante la vigencia del presente Convenio colectivo, será de mil ochocientos veinte horas con treinta minutos anuales de trabajo efectivo en cómputo mensual, a razón de ciento sesenta y cinco horas con treinta minutos por mes, para el año 2010, de lunes a domingo, y de mil ochocientos quince horas anuales de trabajo efectivo en cómputo mensual, a razón de ciento sesenta y cinco horas por mes, para los años 2011 y 2012, de lunes a domingo, pudiendo ser la jornada continuada o partida. No obstante, la empresa, de acuerdo con la representación legal de los trabajadores, podrá establecer fórmulas alternativas para el cálculo de la jornada mensual a realizar.

2. Dadas las especiales características de la actividad de la empresa, y en atención a las necesidades del servicio, podrán establecerse diferentes horarios entre las cero y las veinticuatro horas del día, de lunes a domingo.

3. Asimismo, si un trabajador, por necesidades del servicio, no pudiese realizar su jornada mensual, deberá compensarla en los tres meses siguientes a aquel en que se produjo el defecto de cumplimiento de jornada.

4. Igualmente, en aquellos centros de trabajo provistos de sistema de trabajo específico en donde no sea posible tal compensación, se podrán acordar con los representantes legales de los trabajadores otros cómputos distintos a los



establecidos en este artículo, tal y como que la jornada sea computada anualmente.

5. Entre la jornada terminada y el inicio de la siguiente, deberá mediar un mínimo de doce horas de descanso, sin perjuicio de lo cual, en el supuesto de que con motivo del cambio de turno de trabajo no pueda el trabajador disfrutar de dicho descanso mínimo, se podrá éste reducir, en el día en que éste ocurra, hasta un mínimo de siete horas, sin perjuicio de la necesaria compensación en los días siguientes de la diferencia hasta las doce horas.

6. Al iniciar y terminar la jornada, el trabajador deberá encontrarse en la central o hallarse realizando un servicio previamente asignado o fijo.

7. Dadas las especiales características de la actividad, se entenderá de carácter ininterrumpido el funcionamiento de los centros de trabajo.

Artículo 22. Descanso anual compensatorio.

1. En razón de las especiales características de la actividad y el computo de jornada establecida en el artículo anterior, los trabajadores afectados por el presente Convenio colectivo, adscritos a los servicios y cuya jornada laboral diaria sea igual o superior a ocho horas, tendrán derecho a un mínimo de 96 días naturales de descanso anual, quedando incluidos en dicho descanso los domingos y festivos del año que les correspondiera trabajar por su turno, excluyendo de este computo, no obstante, el periodo vacacional que se fija en el artículo 24 del presente Convenio colectivo.

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

3. Los trabajadores que desarrollen su jornada laboral en la noche del 24 al 25 de diciembre, así como en la noche del 31 de diciembre al 1 de enero, tendrán derecho a percibir una compensación económica de 30,00 euros.

Artículo 23. Horas extraordinarias.

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias todas aquellas que excedan de la jornada ordinaria establecida en el artículo 21 del presente Convenio colectivo.

2. El valor asignado a las horas extraordinarias es unificado tanto para las horas extra-laborales como para las festivas, sean éstas diurnas o nocturnas.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores, ambas partes acuerdan que, sin perjuicio de lo establecido en el presente artículo, la empresa podrá, a su libre elección, proceder a compensar las

horas extraordinarias realizadas, por tiempos equivalentes de descanso retribuido.

4. Si bien la realización de horas extraordinarias es de libre aceptación por parte del trabajador, cuando se inicie un servicio deberá proseguirse éste hasta su conclusión o la llegada del relevo. En razón de ello, el período de tiempo que exceda del cumplimiento de la jornada ordinaria de trabajo se abonará al trabajador como horas extraordinarias de trabajo.

Artículo 24. Vacaciones.

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

a) La duración del período de vacaciones será de treinta días naturales para todo el personal de la empresa que cuente con una antigüedad de un año prestando sus servicios o la parte proporcional equivalente en caso de no contar con la citada antigüedad. El período de cómputo para la determinación de la referida antigüedad será del 1 de enero al 31 de diciembre.

b) Se establecerá un turno rotativo de disfrute de las vacaciones que comprenderá los doce meses del año.

c) Cuando el trabajador cese en la prestación de servicios en la empresa dentro del transcurso del año, tendrá derecho a la percepción de la parte proporcional de la imputación en metálico del período de las vacaciones no disfrutadas en razón al tiempo efectivamente trabajado.

d) La retribución del período de vacaciones será el de una mensualidad del salario total de la Tabla Salarial y por los mismos conceptos, cantidad a la que se sumará el importe del complemento personal de antigüedad.

Artículo 25. Permisos y licencias.

1. Los trabajadores a los que sea de aplicación el presente Convenio colectivo, tendrán derecho a disfrutar de licencias de días naturales, sin pérdida de la retribución, en los casos y con la duración que a continuación se indican:

a) Matrimonio del trabajador: Diecisiete días.

b) Alumbramiento de la esposa, enfermedad grave o fallecimiento del cónyuge, hijo, padre, madre, nietos, abuelos o hermanos de uno u otro cónyuge, previa justificación: Dos días, que podrán ser ampliados hasta cuatro, como máximo, cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento como consecuencia de las referidas circunstancias.

c) Traslado de domicilio: Dos días.



d) Matrimonio de padres, hijos, hermanos y nietos de uno y otro cónyuge, previa justificación: Un día de licencia, que podrá ser ampliado hasta tres cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento como consecuencia de las referidas circunstancias.

e) Bautizo de un hijo o nieto, previa justificación: Un día.

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

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

Capítulo VI.

Artículo 26. Faltas del personal.

Se entienden por faltas, las acciones u omisiones de los trabajadores que supongan un incumplimiento de sus deberes laborales.

Artículo 27. Graduación de las faltas.

Los trabajadores que incurran en alguna de las faltas que se contemplan en los artículos siguientes podrán ser sancionados por la alta dirección de la empresa, que deberá, atendiendo a su importancia, trascendencia o malicia, graduarlas en leves, graves o muy graves.

Artículo 28. Son faltas leves.

1. Haber incurrido en cuatro faltas de puntualidad en el puesto de trabajo dentro del período de un mes, siempre que el retraso hubiese sido en las cuatro ocasiones superior a cinco minutos e inferior a quince.

2. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada o el servicio durante breve tiempo durante la jornada laboral. No obstante, si se causare como consecuencia del abandono perjuicio de consideración a la empresa, compañeros de trabajo, clientes o personal de éste último, o fuera causa de accidente, la falta podrá revestir la consideración de grave o muy grave.

3. No notificar, con carácter previo a producirse, la ausencia al trabajo y no justificar, dentro de las veinticuatro horas siguientes, salvo que se pruebe la imposibilidad de poder haberlo hecho, la razón que motivó la ausencia.

4. Comisión de descuidos y distracciones en la realización del trabajo o en el cuidado, mantenimiento y conservación de las máquinas, útiles, herramientas, así como instalaciones propias de los clientes. Cuando el incumplimiento de lo



anterior origine consecuencias de gravedad en la realización del servicio, la falta podrá reputarse de grave o muy grave.

5. Inobservancia de las órdenes recibidas para la realización del servicio, así como la desobediencia a las instrucciones recibidas de los superiores.

6. Las faltas de respeto y consideración a los subordinados, compañeros, superiores, personal y público, así como la discusión con los superiores dentro de la jornada de trabajo laboral o usar palabras malsonantes e indecorosas con los mismos.

7. Falta de aseo y limpieza personal o de los uniformes, equipos, etcétera, de manera ocasional.

8. No comunicar a la empresa los cambios de residencia y domicilio y demás circunstancias que eventualmente pudieran afectar a su actividad laboral.

9. No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

10. Excederse en las atribuciones o entrometerse en los servicios prestados por otro trabajador, cuando el caso no constituya falta grave.

Artículo 29. Son faltas graves.

1. La comisión de dos faltas leves dentro de un mismo trimestre, aunque ambas fueren de distinta naturaleza, siempre que, en ambos casos, hubiera mediado comunicación escrita de la correspondiente sanción.

2. La comisión de más de cuatro faltas de puntualidad superiores a los cinco minutos en la asistencia al puesto de trabajo dentro de un período de un mes.

3. La falta de asistencia al puesto de trabajo de un día, sin causa justificada, dentro del período de un mes. Será muy grave si como consecuencia de la ausencia se causare grave perjuicio a la empresa o al cliente.

4. La desobediencia grave a los superiores en materia de trabajo, así como la réplica descortés a compañeros, superiores o al público. Si implicase quebranto manifiesto a la disciplina o de ella derivase perjuicio notorio para la empresa o para el cliente, compañeros de trabajo o público se calificará como muy grave.

5. La suplantación de la personalidad de un compañero al fichar o firmar, actuación que conllevará la imposición de la sanción a ambos implicados en la conducta infractora.

6. La voluntaria disminución del rendimiento en la actividad habitual y la negligencia y desidia que afecte a la buena marcha del servicio.





7. La simulación de enfermedad o accidente, así como no entregar el parte de baja oficial dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la emisión del mismo, salvo que se pruebe la imposibilidad efectiva de haberlo podido hacer.
8. El empleo de tiempo, uniformes, materiales, útiles o máquinas en actividades ajenas a la prestación del servicio o la utilización de los mismos en beneficio propio.
9. El hacer desaparecer uniformes, material diverso, sellos o documentación tanto de la empresa como de los clientes de la misma.
10. Causar accidentes por dolo, negligencia o imprudencia inexcusable.
11. Llevar los registros, documentación, cuadernos o cualquier clase de anotaciones oficiales y/o escritos que reglamentariamente deban mantenerse en el desarrollo del servicio, sin las formalidades debidas y/o cometiendo faltas en su llevanza y mantenimiento que, por su gravedad o trascendencia, merezcan especial corrección. En caso de que dichas faltas tuvieran especial relevancia, tendrán la consideración de muy grave.

Artículo 30. Son faltas muy graves.

1. La reincidencia en comisión de dos faltas graves dentro de un período de seis meses, aunque las cometidas fueran de distinta naturaleza, siempre que, en ambos casos, hubiese mediado la imposición de sanción por la comisión de las mismas.
2. La comisión de más de cuatro faltas de puntualidad en la asistencia al puesto de trabajo superiores a quince minutos cada una de ellas dentro del período de un mes.
3. La comisión de más de doce faltas injustificadas de puntualidad cometidas dentro de un período de seis meses dentro un mismo año, aunque todas ellas hubieran sido sancionadas de forma independiente.
4. La comisión de tres o más faltas injustificadas de asistencia al puesto de trabajo dentro de un período de un mes, así como la de seis dentro de un período de cuatro meses o la de más de doce dentro de un período de un año, aunque todas ellas hubieran sido sancionadas independientemente.
5. La falsedad, deslealtad, el fraude, el abuso de confianza y el hurto o robo, tanto a compañeros de trabajo como a la empresa, al cliente o a terceros relacionados con el servicio durante el desempeño de las tareas o fuera de la jornada laboral.
6. El hacer desaparecer, inutilizar, causar desperfectos en máquinas, instalaciones, edificios, enseres, documentos, etc., tanto de la empresa como de



clientes de la misma, así como causar accidentes por dolo, negligencia o imprudencia inexcusable.

7. La realización del trabajos por cuenta propia o por cuenta ajena, estando en situación de incapacidad laboral transitoria, así como realizar manipulaciones o falsedades para prolongar aquella situación.

8. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzcan quejas justificadas de superiores, compañeros de trabajo, del cliente o de terceros.

9. La embriaguez o uso de drogas durante el servicio o fuera del mismo, vistiendo el uniforme de la empresa.

10. La violación del secreto de la correspondencia o de documentos de la empresa o de las personas o entidades en cuyos locales e instalaciones se realice la prestación de los servicios y/o no guardar la debida discreción o el natural sigilo de los asuntos y servicios en que, por el alcance de su cometido hubieran de estar informados.

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

12. La participación, directa o indirecta, en la comisión de un delito, calificado como tal en las leyes penales.

13. El abandono del servicio en puestos de trabajo de especial responsabilidad, una vez ocupado el servicio, así como la inhibición o pasividad en la prestación del mismo.

14. La disminución voluntaria y continuada del rendimiento laboral.

15. Originar riñas y pendencias con compañeros de trabajo o con las personas o los empleados de las entidades o personas para las que presten los servicios, así como con terceros.

16. La comisión de actos inmorales en el lugar de trabajo o en los locales de la empresa, dentro de la jornada laboral.

17. El abuso de autoridad.

18. La competencia ilícita por dedicarse, dentro o fuera de la jornada laboral, a desarrollar, por cuenta propia o ajena, idéntica actividad que la empresa o dedicarse a ocupaciones particulares que estén en abierta pugna con el servicio.



19. Dedicarse a juegos y distracciones graves durante el cumplimiento de la jornada laboral.

20. Exigir o pedir por sus servicios remuneración o premios de terceros, cualquiera que sea la forma en que se hubieren solicitado.

21. La comisión de imprudencia en la prestación del servicio que pudiera conllevar riesgo de accidente para sí mismo, para compañeros, personal correspondiente a las personas o entidades para las que se prestan los servicios o sus clientes o proveedores, así como para el público en general o peligro de averías en instalaciones.

22. El acoso sexual o la falta de respeto a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de las personas y/o las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, ejercidas sobre cualquier trabajador o trabajadora de la empresa, personal correspondiente a las personas o entidades para las que se prestan los servicios o sus clientes o proveedores, así como para el público en general.

Artículo 31. Sanciones.

1. Por falta leve:

- a) Amonestación verbal o, en su caso,
- b) Amonestación escrita.

2. Por falta grave:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días.
- b) Inhabilitación para el ascenso durante un año.

3. Por falta muy grave:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a dos meses.
- b) Inhabilitación para el ascenso durante tres años.
- c) Despido.

Capítulo VII.

Artículo 32. Derechos sindicales.

1. Los Delegados de Personal o, en su caso, el Comité de Empresa, son los únicos órganos representativos del conjunto de los trabajadores de la empresa ante la alta dirección de la misma.





2. Para quienes ostenten cargos de representación de los trabajadores, incluido el Delegado Sindical, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral vigente.

3. La reserva de horas legalmente establecida para los representantes sindicales será computada anualmente. El cómputo de las horas será por años naturales y, en caso de elecciones que no coincidan con el año completo, serán las que correspondan proporcionalmente desde la fecha del inicio del mandato hasta el 31 de diciembre del primer año, y el último desde el 1 de enero a la fecha de finalización del mismo. A petición escrita del Comité de Empresa o Delegados de Personal, podrán acumularse las horas de los representantes de los trabajadores que así lo deseen, en uno o varios de ellos, sin rebasar el tope legal. Esta acumulación se realizará en cómputo anual, siempre que dicha petición fuere comunicada a la alta dirección de la empresa en el primer trimestre del año, durante el primer trimestre de mandato, o bien, a partir de los tres meses desde la firma del presente Convenio.

4. El Delegado Sindical dispondrá del mismo crédito de horas sindicales que los representantes de los trabajadores.

5. Se acuerda que el número de Delegados Sindicales por cada Sección Sindical de los Sindicatos que hayan obtenido el 10% de los votos en las elecciones al Comité de Empresa, se determinará según la siguiente escala:

De 250 a 750 trabajadores	Uno
De 751 a 2.000 trabajadores	Dos
De 2.001 a 5.000 trabajadores	Tres
De 5.001 en adelante	Cuatro

6. Los firmantes, de común acuerdo, establecen que la empresa podrá descontar de la nómina mensual de los trabajadores, a petición de éstos, el importe de la cuota sindical correspondiente.

7. El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la alta dirección de la empresa un escrito en el que expresará con claridad la orden de descuento, la central o sindicato al que se encuentra afiliado, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente o libreta de caja de ahorros a la que debe ser transferida la cantidad descontada.

8. Las competencias y garantías de la representación de los trabajadores serán las establecidas en los artículos 64 y 68 del Estatuto de los Trabajadores y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

9. A efectos de la antigüedad mínima exigible para ser candidato en las elecciones sindicales según se prevé en el artículo 69 del Estatuto de los Trabajadores, se computará dicho período exigible dentro de los últimos doce



meses, aunque durante dicho período hubieran concurrido relaciones laborales de naturaleza diversa entre el trabajador y la empresa.

Artículo 33. Seguridad y salud.

1. Los firmantes consideran esencial proteger la seguridad y la salud de los trabajadores frente a los riesgos derivados del cumplimiento del trabajo, para lo cual acuerdan negociar el establecimiento de políticas de prevención de riesgos laborales eficaces y que sean fruto del necesario consenso entre las partes.

2. En consecuencia, y a la luz de lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, y demás disposiciones que los complementan, así como las que pudieran promulgarse en sustitución de éstas normas, consideran prioritario promover la mejora de las condiciones de trabajo y continuar esforzándose en la mejora permanente de los niveles de formación e información del personal laboral en cuanto tales acciones pudieran contribuir a la elevación del nivel de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores.

3. A este fin, se constituirá el Comité de Seguridad y Salud, que tendrá las funciones y atribuciones contenidas en la legislación laboral, a fin de dirimir aquellas cuestiones relativas a la seguridad y salud laboral que pudieran eventualmente suscitarse con motivo del desarrollo de las actividades de la empresa.

4. A estos efectos, la actuación preventiva aludida deberá incluir, de manera no exhaustiva, los siguientes aspectos:

a) La vigilancia de la salud: Conforme a lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos laborales, en razón de lo cual, la empresa garantizará a sus trabajadores la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al puesto de trabajo, mediante reconocimientos médicos que tendrán carácter voluntario, sin menoscabo de la realización de otros reconocimientos, de carácter obligatorio, previo informe de los representantes de los trabajadores, cuando existan disposiciones legales específicas, o cuando éstos sean necesarios para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores sometidos a especiales circunstancias de riesgo o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para él mismo, para los demás trabajadores o para otras personas con las que estuviera en directo contacto. La periodicidad de los reconocimientos médicos se determinará, de acuerdo con los protocolos médicos del servicio de Prevención-Vigilancia de la Salud, teniendo en cuenta las características del puesto de trabajo correspondiente.

b) En razón de los servicios a prestar: Cuando se aprecien comportamientos

extraños de carácter físico o psíquico de los que se derivaran incluso efectos farmacológicos, en casos de especial intensidad y habitualidad, la empresa, por propia iniciativa, a instancia del interesado o de la representación legal de los trabajadores, pondrá los medios necesarios para que el afectado o afectados sean sometidos a reconocimiento médico especial y específico que contribuya a poder diagnosticar las causas y efectos, así como a facilitar el tratamiento adecuado, obligándose el trabajador a colaborar con el equipo médico al objeto de someterse a cuantas pruebas, análisis y tratamientos sean necesarios.

c) Protección a la Maternidad: De conformidad a lo establecido en la Ley 39/1999, de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral de las personas trabajadoras, la empresa adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a riesgos para su seguridad y salud o una posible repercusión sobre el embarazo y el período de lactancia. Dichas medidas se llevarán a cabo a través de una adaptación de las condiciones y de tiempo de trabajo de la trabajadora afectada.

d) Formación de Delegados de Prevención: La empresa deberá proporcionar a los delegados de prevención un curso de formación suficiente relacionado con el desarrollo de sus funciones en esta materia.

e) Coordinación de actividades empresariales: Conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, sobre coordinación de actividades empresariales en materia de Prevención, la empresa debe recabar de los titulares de los centros de trabajo ajenos, donde presta sus servicios, la información e instrucciones adecuadas, en relación con los riesgos existentes en los correspondientes centros de trabajo, adoptar las medidas de protección y prevención convenientes, así como las medidas de emergencia a aplicar, para su traslado a sus respectivos trabajadores.

Artículo 34. Ropa de trabajo.

1. La empresa facilitará gratuitamente a los trabajadores la ropa de trabajo adecuada para el desempeño de sus respectivas tareas.

2. Se consideran uniformes y distintivos las prendas y efectos de uso personal que el trabajador debe utilizar de forma obligatoria para su correcta presentación ante los clientes, a fin de que éstos puedan reconocer su cargo, categoría y cometido durante el servicio, excepto cuando no sea necesario por las características del mismo.

3. Asimismo, en caso de servicios especiales o exteriores, se facilitarán las prendas que se consideren necesarias.

4. La empresa, de acuerdo con el Comité de Seguridad y Salud laboral adoptará las medidas tendentes a mejorar las prendas de vestuario.



5. Los trabajadores estarán obligados a devolver la uniformidad que posean de la empresa en el momento de causar baja en la misma.

Artículo 35. Incapacidad temporal.

En los supuestos en que un trabajador se encuentra en situación de incapacidad temporal se procederá a su compensación de la siguiente manera:

a) Incapacidad temporal en caso de accidente laboral: La empresa complementará, cuando proceda, la prestación reglamentaria para que el trabajador perciba el 100 por 100 de la tabla salarial del anexo, sin que suponga merma del importe que pudiese corresponder en las pagas extraordinarias.

b) Incapacidad temporal en caso de enfermedad o accidente no laboral:

Del día primero al día tercero, una sola vez dentro del año, el 50% de la base de cotización.

Del día cuarto al día vigésimo 20, se complementará hasta el 80% de la base de cotización.

Del vigésimo primero al cuadragésimo, se complementará hasta el 100% de la base de cotización.

Del día cuadragésimo primero al sexagésimo, hasta el 90% de la base de cotización.

Del sexagésimo primero en adelante, si procede, será de aplicación la legislación vigente en la materia.

En lo no establecido en el párrafo anterior se procederá según la legislación vigente.

c) La empresa complementará la prestación reglamentaria en el supuesto de hospitalización del trabajador, percibiendo el 100% de la base de cotización desde la fecha de la hospitalización y durante un máximo de cuarenta días.

Capítulo VIII.

Artículo 36. Disposición general.

1. Las retribuciones del personal comprendido en el ámbito de aplicación de este Convenio colectivo estarán constituidas por el salario base y los complementos del mismo, de conformidad a la jornada laboral normal a que se refiere el artículo 21 del presente Convenio.

2. El pago del salario se efectuará por meses vencidos dentro de los cinco





primeros días naturales de cada mes. No obstante, los complementos variables establecidos en el Convenio colectivo se abonarán en la nómina del mes siguiente al que se hubieren devengado.

Artículo 37. Anticipos.

El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado, sin que pueda exceder del 90% del importe de su retribución total mensual según las tablas de retribución del Anexo Salarial, más la antigüedad, en un plazo máximo de diez días hábiles desde el momento de la formal solicitud del anticipo a cuenta.

Artículo 38. Estructura salarial.

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

a) Salario base.

b) Complementos:

1. Personales:

Antigüedad.

2. De puesto de trabajo:

Plus de responsable de equipo.

Plus de trabajo nocturno.

3. Cantidad o calidad de trabajo:

Horas extraordinarias.

4. De vencimiento superior al mes:

Gratificación de verano.

Gratificación de Navidad.

5. Indemnizaciones o suplidos:

Plus de distancia y transporte.

Plus de mantenimiento de vestuario.

Artículo 39. Salario base.





1. Se entenderá por salario base la retribución correspondiente a cada una de las categorías profesionales en una actividad normal durante la jornada de trabajo fijada en el Convenio colectivo y que como tal se detalla en el Anexo Salarial.
2. El salario base se considerará siempre referido a la jornada legal establecida en este Convenio. Si por acuerdo particular de la empresa con sus trabajadores se trabajara la jornada con horario reducido, el salario base será divisible por horas, abonándose el que corresponda como resultado de dicho cociente.

Artículo 40. Complemento personal de antigüedad.

Los trabajadores a los que resulte de aplicación el presente Convenio colectivo disfrutarán en concepto de antigüedad de un complemento salarial periódico por el tiempo de servicio prestado en la empresa desde la fecha de ingreso en la misma y que habrá de devengarse desde el primer día del mes en que se cumpla el primer quinquenio de permanencia en la empresa, consistente en el 5 por 100 del salario base vigente en cada momento.

Artículo 41. Complementos de puesto de trabajo.

1. Plus de responsable de equipo: Se abonará al personal operativo de servicios externos que, además de realizar las tareas propias de su categoría, desarrolle una labor de coordinación del trabajo realizado por otros trabajadores, distribuyendo el trabajo de éstos e indicando cómo hubieren de realizarlo, confeccionando los oportunos partes, dando cuenta motivada de las anomalías o incidencias que se hubiesen producido durante el desarrollo de los servicios en ausencia del supervisor u otro jefe, teniendo la responsabilidad de un equipo de personas. El personal que ejerza las funciones de responsable de equipo percibirá un plus por tal concepto de un 10% del salario base establecido en el presente Convenio que corresponda a su categoría, en tanto siendo asignadas dichas funciones, las realice de forma efectiva.
2. Plus de trabajo nocturno: Cada hora nocturna trabajada entre las 22.00 horas y las 06.00 horas del día siguiente por el personal operativo de servicios externos se abonará a razón de 0,15 euros, dentro de un máximo de ocho horas seguidas diarias y de 120 horas nocturnas al mes.

Artículo 42. Complemento de cantidad o calidad de trabajo.

Las horas extraordinarias realizadas por el personal operativo de servicios externos se abonarán en la cuantía detallada en el anexo salarial.

Artículo 43. Complementos de vencimiento superior al mes.

1. El personal al servicio de la empresa percibirá dos gratificaciones extraordinarias, denominadas de verano y Navidad, siendo el importe de cada



una de ellas el de una mensualidad de salario base más la antigüedad, y serán abonadas en una nómina, la de verano el 15 de julio y la de Navidad el 15 de diciembre.

2. El devengo de las referidas pagas extraordinarias será de carácter anual.

Artículo 44. Complementos de indemnizaciones o suplidos.

1. Plus de distancia y transporte: Se establece como compensación a los gastos de desplazamiento y medios de transporte incurridos por el trabajador dentro de la misma localidad, así como por sus desplazamientos desde el domicilio a los centros de trabajo y su regreso. Dicho plus lo percibirán todas las categorías profesionales y se abonará en doce mensualidades. La cuantía se establece en la columna correspondiente del Anexo Salarial y se considerará siempre referido a la jornada laboral establecida en este Convenio. Si por acuerdo particular de la empresa con sus operarios se trabajara la jornada con horario reducido, el plus de distancia y transporte será divisible por horas, abonándose el que corresponda.

2. Plus de mantenimiento de vestuario: Se establece como compensación de los gastos que obligatoriamente correrán a cargo del trabajador, por la limpieza y conservación del vestuario, calzado y demás prendas que componen su uniformidad, considerándose, a estos efectos, como indemnización por mantenimiento de vestuario. Se abonará en doce mensualidades y su cuantía se establece en la columna correspondiente del Anexo Salarial, considerándose siempre referido a la jornada laboral establecida en este Convenio. Si por acuerdo particular de la empresa con sus operarios se trabajara la jornada con horario reducido, el plus de mantenimiento de vestuario será divisible por horas, abonándose el que corresponda.

Artículo 45. Revisión salarial.

1. Se efectuará sobre las columnas de total mensual y de hora extraordinaria contenidas en las tablas salariales y de horas extras, así como sobre el resto de conceptos recogidos en el articulado de este Convenio.

2. Dicha revisión salarial, cuyos efectos serán desde el día 1 de enero de cada año, consistirá:

a) Para el año 2011: En un aumento salarial igual al incremento experimentado por el índice de precios al consumo correspondiente al ejercicio 2010 más un 0,2%.

b) Para el año 2012: En un aumento salarial igual al incremento experimentado por el índice de precios al consumo correspondiente al ejercicio 2011 más un 0,2%.



Capítulo IX.

Artículo 46. Comisión Paritaria y Permanente.

1. Se constituye una Comisión Paritaria que entenderá preceptivamente de cuantas cuestiones puedan derivarse de la aplicación del presente Convenio colectivo.
2. La Comisión estará formada por un miembro representante de los trabajadores, designado por la Comisión Negociadora de entre sus miembros, e igual número de representantes de la empresa, nombrados por la Dirección de la misma.
3. La Comisión Paritaria se reunirá a petición de cualquiera de las partes, para tratar asuntos propios de su competencia, dentro del plazo de los diez días siguientes a su convocatoria escrita y con expresión de los puntos a tratar.
4. Ambas partes acuerdan proponer a la Comisión Paritaria cuantas dudas, discrepancias o conflictos pudieran producirse como consecuencia de la aplicación del Convenio colectivo, con carácter previo a cualquier reclamación en vía administrativa o jurisdiccional.
5. Ambas partes se comprometen a negociar medidas dirigidas a promover la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral o, e su caso, planes de igualdad con el alcance y contenido previsto en el capítulo III del Título IV de la Ley Orgánica para la igualdad efectiva entre hombres mujeres.

Disposición final.

En todo lo no previsto en el presente Convenio colectivo se aplicará lo establecido en las disposiciones en vigor y de general aplicación.

En Madrid, a 17 de diciembre de 2009. El Comité de Empresa Mantrol Servicios, S. L.- La Dirección de la empresa Mantrol Servicios, S. L.

Anexo.

Tablas salariales año 2010.

Categorías	Salario base - Euros	Plus transporte - Euros	Plus vestuario - Euros	Total mensual - Euros
Personal directivo y técnico:				
Director General	1.390,72	51,65		1.442,37



Director Administrativo	1.264,30	51,65		1.315,95
Director Comercial	1.264,30	51,65		1.315,95
Director de Personal	1.264,30	51,65		1.315,95
Titulado superior	1.137,86	51,65		1.189,51
Titulado medio	986,13	51,65		1.037,78
Personal administrativo:				
Jefe 1.ª Administrativo	1.137,86	51,65	105,44	1.294,95
Jefe 2.ª Administrativo	986,13	51,65	105,44	1.143,22
Oficial 1.ª Administrativo	842,86	105,44	105,44	1.053,74
Oficial 2.ª Administrativo	758,60	105,44	105,44	969,48
Vendedor	758,60	51,65		810,25
Auxiliar administrativo	636,52	51,65		688,17
Telefonista	636,52	51,65		688,17
Mandos intermedios:				
Encargado	900,00	51,65	86,13	1.037,78
Supervisor	700,00	51,65	58,60	810,25
Personal operativo servicios:				
Auxiliar Servicios	633,30	42,50	25,28	701,08
Auxiliar Limpieza	633,30	42,50	25,28	701,08
Azafata/o	633,30	42,50	25,28	701,08
Recepcionista	633,30	42,50	25,28	701,08
Recepcionista 1.ª	633,30	83,33	83,33	799,96
Conductor	633,30	42,50	25,28	701,08
Conductor 1.ª	633,30	79,45	79,45	792,20
Conductor Asistente	633,30	96,29	96,29	825,88
Peón	633,30	42,50	25,28	701,08
Auxiliar de servicios 1.ª	633,30	54,77	54,77	742,84
Camarero 1.ª	633,30	95,64	97,77	826,73
Camarero	633,30	72,65	72,65	778,60
Guía Turístico	795,16	103,30	105,44	1.003,90
Jefe de Camareros	759,66	103,30	105,44	968,40