



## **CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA CANNON HYGIENE, S.A.**

Visto el texto del Convenio colectivo de la empresa Cannon Hygiene, S.A. (Código de Convenio número 90017002012008), que fue suscrito con fecha 24 de enero de 2011, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y, de otra, por los Delegados de personal, en representación de los trabajadores afectados, 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 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

### **Primero.**

Ordenar la inscripción del citado Convenio colectivo en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro directivo, con notificación a la Comisión negociadora.

### **Segundo.**

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

Madrid, 22 de junio de 2011. El Director General de Trabajo, Raúl Riesco Roche.

## **CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA CANNON HYGIENE, S.A.**

### **Artículo 1. Ámbito de aplicación.**

El presente Convenio es de aplicación obligatoria en todo el territorio del Estado Español para la empresa Cannon Hygiene, S.A., y sus trabajadores, en el desempeño de su actividad.

### **Artículo 2 Ámbito personal.**

Quedan comprendidos dentro del ámbito del presente Convenio todos los trabajadores que presten sus servicios por cuenta ajena en todos los centros de trabajo a nivel nacional que posea la Empresa, sin más excepciones que las establecidas en cada momento por la Legislación Laboral vigente.

### **Artículo 3. Ámbito temporal. Denuncia y revisión.**

El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma, independientemente de



su fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Estado», y su duración se extenderá desde el 1 de enero de 2011 hasta el 31 de diciembre de 2013.

El presente Convenio quedará denunciado automáticamente a la finalización de su vigencia; así mismo, mientras se negocie un nuevo Convenio todos los conceptos salariales se incrementarán de acuerdo con la inflación prevista por el Gobierno.

Una vez concluida la duración pactada, mientras no se negocie un nuevo Convenio se mantendrá en vigor el contenido normativo de este Convenio, que será derogado en su integridad por el que lo suceda.

#### **Artículo 4. Condiciones más beneficiosas. Compensación y absorción.**

El personal que tenga concedido por contrato individual o pacto condiciones más beneficiosas, tendrá derecho a que la empresa las respete en su totalidad, si las viniera disfrutando en la fecha de entrada en vigor. En todo caso, se respetarán como condiciones más favorables las relativas al número de horas de trabajo y las vacaciones anuales retribuidas de mayor duración.

Las retribuciones y demás condiciones laborales que se pacten compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, contempladas en condiciones homogéneas, cualquiera que sea la naturaleza de las mismas.

Los aumentos de retribuciones u otras mejoras en las condiciones laborales que puedan producirse en el futuro por disposiciones legales de general aplicación, Convenios Colectivos o contratos individuales, sólo podrán afectar a las condiciones pactadas en los Convenios de ámbito inferior, cuando, consideradas las nuevas retribuciones o las nuevas condiciones laborales en cómputo anual por conceptos homogéneos, superen las pactadas en dichos Convenios de inferior ámbito.

En caso contrario, serán compensadas y absorbidas por estas últimas, manteniéndose los Convenios de ámbito inferior en sus propios términos, en la forma y condiciones que estén pactadas.

#### **Artículo 5. Trabajos de superior o inferior categoría.**

Las categorías consignadas en el presente Convenio son meramente enunciativas y no supone la obligación de tener previstos todos los cargos enumerados. Todos los trabajadores deberán tener un trabajo asignado a su categoría o especialidad. Todos los trabajadores podrán realizar trabajos de categorías superiores, y la Empresa deberá aplicar el salario de la categoría superior cuando exceda de una jornada laboral y esta actividad se realice de manera habitual; en este caso se acumulará la suma de las distintas fracciones.



Todos los trabajadores que realicen una categoría superior durante seis meses en el periodo de un año, bien sea de modo ininterrumpido o alterno, verán consolidada la categoría que desempeñen.

En el caso de que el trabajador sea cambiado de su puesto de trabajo para realizar otros trabajos de categoría inferior, ello no implicará menoscabo de su formación y categoría ni supondrá trabajo vejatorio. Dicho cambio sólo podrá producirse por razones técnicas u organizativas, debiendo justificarse por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva.

Dichos trabajos sólo pueden durar el tiempo imprescindible para su atención. En ningún caso podrá superar los tres meses, conservando en todo caso la retribución de la categoría de origen, en este caso la Empresa deberá comunicar tal decisión a los representantes de los trabajadores.

### **Artículo 6. Organización del trabajo.**

La organización del trabajo corresponde a la Dirección de la Empresa, que informará previamente a los Comités o Delegados de los trabajadores de las modificaciones que afecten al futuro de la Empresa y los trabajadores.

El trabajador está obligado a cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas, debiendo ejecutar cuantos trabajos, operaciones o actividades se le ordene dentro del general cometido propio de su categoría o competencia profesional. Entre ellas están incluidas las tareas complementarias que sean necesarias para el desempeño de su cometido principal, o el cuidado y limpieza de los vehículos, las máquinas, herramientas y puesto de trabajo que estén a su cargo durante la jornada de trabajo.

### **Artículo 7. Comisión Paritaria.**

Se crea una Comisión Paritaria, que estará compuesta por 4 miembros, 2 por la parte sindical y 2 por la patronal.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria se adoptarán por la mayoría de cada parte, empresarial y sindical, respectivamente, firmantes del Convenio, y cuando se trate de interpretar este Convenio tendrán la misma eficacia que la norma que haya sido interpretada.

La Comisión Paritaria tendrá las siguientes funciones:

- a) Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de este Convenio.
- b) Interpretación de la totalidad de los preceptos del presente Convenio.
- c) Conciliación en conflictos colectivos que supongan la interpretación y





aplicación de las normas de este Convenio.

d) Cuantas funciones tiendan a la mayor eficacia del presente Convenio, o se deriven de lo estipulado en su texto y anexos, que formen parte del mismo.

Procedimiento: Las cuestiones que se promuevan ante la Comisión Paritaria adoptarán la forma escrita, y su contenido será el suficiente para que se pueda examinar y analizar el problema con el necesario conocimiento de causa, debiendo tener como contenido obligatorio:

a) Exposición sucinta y concreta del asunto.

b) Razones y fundamentos que entienda le asisten al proponente.

c) Propuesta y petición concreta que se formule a la Comisión.

Al escrito de propuesta se acompañará cuantos documentos se entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del problema.

La Comisión podrá recabar, por vía de ampliación, cuanta información o documentación estime pertinente para una mejor o más completa información del asunto, a cuyo efecto concederá un plazo al proponente que no podrá exceder de cinco días hábiles desde que reciba la comunicación.

La Comisión será responsable de:

1. Recibir y dar traslado a los demás miembros de los escritos que reciba.
2. Notificar a los demás miembros del Comité las reuniones que se soliciten dentro de un plazo de 3 días hábiles desde su solicitud.
3. Convocar a los demás miembros de la Comisión a las reuniones que se precisen con una antelación mínima de 7 días naturales a la fecha prevista, indicando el lugar y la hora de la reunión.
4. Emitir un informe sobre los asuntos tratados en cada reunión en el plazo de 15 días naturales a contar desde la celebración de la misma.

El domicilio, a efectos de notificaciones, de la Comisión será el sito en Velilla de San Antonio, calle Manzanares, 36 (Madrid).

El incumplimiento de dichos plazos sin haberse producido la convocatoria, resolución o dictamen dejará abierta la vía de resolución de conflictos a cualquier otro organismo laboral administrativo judicial al que se haya planteado

Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión Mixta Paritaria así como la solución de los conflictos que afecten a los trabajadores y empresarios incluidos





en el ámbito de aplicación, se solventarán de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid o en su defecto su equivalente en las distintas Comunidades Autónomas y sus reglamentos.

### **Artículo 8. Ceses.**

El personal que cese voluntariamente habrá de comunicarlo por escrito a la dirección, debiendo mediar preaviso mínimo de:

Personal directivo y titulado: 1 mes.

Resto de personal: 15 días.

En caso de incumplimiento total o parcial del preaviso, la Empresa tendrá derecho a una indemnización equivalente a los salarios correspondientes a la duración del período incumplido, que podrá deducir de la liquidación de partes proporcionales y salarios pendientes.

Será causa objetiva de extinción del contrato de trabajo de los comerciales, por ineptitud sobrevenida, la no conclusión de ninguna operación de venta en un período de noventa días consecutivos, o la no conclusión de las ventas según la media fijada por la Empresa salvo que las circunstancias adversas del mercado lo justifique. Se entenderá que el mercado atraviesa una situación adversa cuando en el mismo período de noventa días, el volumen de operaciones concertadas por los comerciales de la misma unidad geográfica en la que preste servicios el comercial afectado, haya disminuido en relación con el promedio de operaciones concertadas durante el mismo período del ejercicio anterior en términos homogéneos de comparación, es decir, sin tener en consideración las operaciones concertadas por el mismo. No computarán para la determinación del período sin resultados los días de huelga legal, las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, licencias, disposición del crédito horario sindical y vacaciones, que interrumpirán el cómputo del mismo.

Será causa de suspensión del contrato por ineptitud sobrevenida, con cesación de la obligación de cotización a la Seguridad Social y de la remuneración de salario, la no obtención y/o no renovación del carnet de conducir y/o autorización que precisen para la realización de su trabajo. Igualmente será causa de la citada suspensión, la pérdida del carnet de conducir y/o autorización por pérdida de puntos y/o privación del carnet por periodo superior a tres meses acordada por resolución judicial o administrativa firme. Dicha suspensión cesará una vez se obtenga y/o renueve el carnet y/o permiso de conducir, o bien cuando se recuperen los puntos o finalice la sanción administrativa o judicial que determinó la privación del carnet de conducir.





Cuando la Empresa quiera hacer uso de la modalidad de extinción del contrato de trabajo por causas objetivas y de la suspensión del contrato referidas en los anteriores párrafos, deberá informar a la representación legal de los trabajadores, con anterioridad a la fecha de efectividad de su decisión, sobre las razones de la misma; además en el caso de la referida extinción del contrato por causas objetivas, deberá informar también del período de referencia, los volúmenes de operaciones concertadas durante el mismo y el período de comparación.

### **Artículo 9. Movilidad funcional y geográfica.**

La Dirección de la Empresa está facultada para acordar los cambios de puesto de trabajo que sean precisos sin otras limitaciones que las derivadas de las titulaciones académicas o profesionales necesarias para el ejercicio de las funciones y la pertenencia al grupo profesional. En cualquier caso la movilidad funcional tendrá las limitaciones establecidas por el art. 39 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de movilidad geográfica se estará a lo dispuesto en el art. 40 del Estatuto de los Trabajadores.

### **Artículo 10. Personal.**

El personal que presta sus servicios en la Empresa a la que afecta el presente Convenio se clasificará, en atención a las funciones que desarrollará, en uno de los siguientes apartados:

a) Personal Directivo:

Gerente.

Director Financiero.

b) Personal Cualificado:

Responsable Departamento.

Técnico.

c) Personal Administrativo y comercial.

Delegado.

Encargado.

Oficial de 1.<sup>a</sup>

Oficial de 2.<sup>a</sup>





Oficial de 3.ª

Administrativo.

Auxiliar Administrativo.

Teleoperador/a.

Comercial Júnior.

Comercial Senior.

Key Account.

Jefe de Ventas.

Jefe de Ventas Regional.

Jefe de Ventas Nacional.

d) Personal Obrero:

Conductor distribuidor/instalador.

Mozo conductor distribuidor/instalador.

Conductor distribuidor/Aplicador.

Especialista lavado.

Especialista lavado 1.ª

e) Personal Subalterno:

Vigilante y/u ordenanza.

Personal de limpieza.

### **Artículo 11. Puestos de trabajo.**

La definición de los diferentes puestos de trabajo o funciones que a cada uno de ellos corresponde es objeto del Anexo I del presente Convenio.

### **Artículo 12. Admisión de personal.**

La admisión de personal se ajustará a lo legalmente dispuesto sobre colocación, considerándose como provisional la admisión durante un período de prueba que no podrá exceder de la siguiente escala:





Personal Directivo y Técnico: seis meses.

Personal Comercial: seis meses.

Personal Administrativo y Encargado: dos meses.

Personal Obrero y Subalterno: dos meses.

Durante este período, tanto la Empresa como el empleado podrán, respectivamente, proceder a la rescisión o desistir de la prueba, sin necesidad de previo aviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización.

En todo caso, el trabajador percibirá durante el período de prueba la remuneración correspondiente a la labor realizada o al desempeño de las funciones específicas y clasificadas en este Convenio.

### **Artículo 13. Trabajos de categoría inferior por capacidad disminuida.**

Al trabajador que le sea declarada una incapacidad permanente parcial como consecuencia de la actividad desarrollada para la Empresa, será readmitido en el puesto de trabajo y con la categoría que la empresa entienda más adecuada. Si este nuevo puesto significase inferior clasificación profesional, se le mantendría el salario de la categoría anterior hasta que, por sucesivas revisiones salariales, sea alcanzado por la retribución de la nueva categoría asignada.

Los conductores que no obtengan la renovación del carné de conducir y/o permiso de conducir que precisan para su trabajo por no superar el examen psicotécnico, serán dados de baja en la Empresa con derecho a una indemnización de 20 días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferior a un año y con un máximo de doce mensualidades, salvo que la operatividad de la Empresa y las condiciones del trabajador, permitan su recolocación en otro puesto de trabajo.

Si, como consecuencia de la citada recolocación este nuevo puesto significase inferior clasificación profesional, se le mantendría el salario de la categoría anterior hasta que, por sucesivas revisiones salariales sea alcanzado por la retribución de la nueva categoría asignada.

En los casos de Incapacidad Permanente Total para la profesión habitual derivada de accidente laboral o enfermedad profesional, como consecuencia de la actividad desarrollada para la empresa, el trabajador queda sujeto a lo dispuesto en el Seguro Multirriesgo que tiene concertado la Empresa.

No será aplicable este artículo a los supuestos derivados de hechos causales anteriores al inicio del ingreso del trabajador en la Empresa, salvo traslados o subrogaciones.





#### **Artículo 14. Seguro de Vida.**

En el caso de muerte, el trabajador o sus beneficiarios en todo caso percibirán, durante la vigencia del presente Convenio, una cantidad consistente en el salario bruto de tres años de trabajo, calculado en función del salario bruto que cobre en la fecha en la que se produzca el suceso.

La revisión de la citada póliza del seguro de vida tendrá lugar en abril de cada año, y su vigencia comprenderá desde el 1 de abril del año en curso hasta el 31 de marzo del año siguiente.

La Empresa tiene además suscrita otras pólizas de seguros multirriesgo que cubren entre otras contingencias, la responsabilidad civil de los trabajadores por los daños que pudieran causar en el ejercicio de sus funciones, que incluirá la asistencia letrada de abogado en aquellos incidentes o accidentes que trascurren durante el desarrollo de su actividad laboral, de los que derive algún daño o perjuicio para terceros.

Las cantidades que cubren las citadas pólizas de seguro multirriesgo actuales son las que figuran en el Anexo II, y las mismas serán revisadas anualmente.

#### **Artículo 15. Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.**

Las partes afectadas por este Convenio, y en la aplicación del mismo, se comprometen a promover el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación en las condiciones laborales por razones de sexo, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razones de lengua, dentro del Estado español, todo ello de conformidad a la legislación vigente y en especial, a lo regulado en la Ley de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres.

Este compromiso conlleva remover los obstáculos que puedan incidir en el no cumplimiento de la igualdad de condiciones entre mujeres y hombres, así como poner en marcha medidas de acción positiva u otras necesarias para corregir posibles situaciones de discriminación.

#### **Artículo 16. Conceptos Retributivos.**

Los sueldos y remuneraciones de todas las categorías establecidas en el presente Convenio tienen el carácter de mínimos, y vienen recogidos en el Anexo III.

Se acuerda un incremento salarial:

Para el año 2011, según Anexo III.

Para el año 2012, el incremento salarial será el del IPC.



Para el 2013, el incremento salarial será del IPC más el 0.5%.

A los efectos de las subidas salariales previstas para los años 2012 y 2013, el IPC a tener en cuenta será el IPC real, y afectarán a todos los conceptos salariales (salario base, plus de antigüedad, mejora voluntaria y plus de transporte).

La subida se producirá una vez se conozca el IPC real del año anterior publicado por el Instituto Nacional de Estadística, siendo el reconocimiento y el pago con efectos retroactivos a uno de enero de cada año. El pago de la actualización se producirá como fecha límite dentro del mes siguiente a aquel en que se publique el IPC interanual.

En caso de que los resultados económicos de la Empresa fueran negativos, se convocará a la Comisión Paritaria para la exhibición de las cuentas de la Empresa a los representantes de los trabajadores e información de la situación financiera. Previo acuerdo de la citada Comisión, se podrá revisar la subida adicional del 0.5% prevista para el año 2013 hasta que los resultados económicos de la Empresa no volvieran a ser positivos, garantizándose en todo caso el incremento del IPC real en dicho año.

El régimen retributivo del presente Convenio queda estructurado en la siguiente forma:

- a) Salario base.
- b) Mejora voluntaria.
- c) Complemento de antigüedad.
- d) Pagas extraordinarias.
- e) Incentivos.
- f) Complemento de responsabilidad, mando o supervisión.
- g) Comisiones.
- h) Plus de transporte.
- i) Dietas.

#### **Artículo 17. Salario base.**

Los salarios base a regir durante la vigencia del presente Convenio son los que figuran en el Anexo II.

#### **Artículo 18. Complementos.**



a) Complemento de antigüedad.

Se abonará un complemento personal de antigüedad, consistente en un máximo de 5 quinquenios, siendo los porcentajes para cada quinquenio los establecidos a continuación:

1.º quinquenio	3%.
2.º quinquenio	3%.
3.º quinquenio	4%
4.º quinquenio	4%.
5.º quinquenio	5%.

Los citados porcentajes se aplicarán sobre el total resultante de sumar salario base, mejora voluntaria, complemento de antigüedad ya existente y plus de transporte.

b) Se reconocen dos pagas extraordinarias devengadas anualmente, consistentes en treinta días de salario base, complemento de antigüedad, mejora voluntaria y plus de transporte, pagaderas en la primera quincena del mes de junio y penúltima semana del mes de diciembre respectivamente.

c) Complemento de responsabilidad: Es un complemento funcional o de puesto de trabajo, de carácter no consolidable, destinado a retribuir las condiciones particulares de aquellos puestos de trabajo de confianza cuyo contenido funcional implique la realización de tareas de responsabilidad, mando, supervisión o coordinación.

Este complemento se percibirá mientras se realice la función de responsabilidad, mando, supervisión o coordinación, y se dejará de percibir cuando, por cualquier causa, se cese en el ejercicio de tales funciones.

La cuantía de este complemento, para las jornadas completas, será la que figura en el Anexo IV.

e) Comisiones, serán fijadas por la dirección de la Empresa.

f) Plus de transporte: Se establece un complemento de Plus de Transporte para todas las categorías.

**Artículo 19. Forma y día de pago del salario.**

El pago del salario se efectuará mensualmente a mes vencido mediante transferencia bancaria en el último día hábil de cada mes, y en caso de coincidir en festivo, en el día inmediatamente anterior. Excepcionalmente, el pago de salarios podrá realizarse en efectivo o mediante cheque nominativo en la fecha



habitual de pago.

Con independencia del medio de pago, la Empresa estará obligada a entregar al trabajador el correspondiente recibo de salarios.

El trabajador tendrá derecho, si lo solicita, a firmar el recibo de salarios en presencia de un miembro del Comité de empresa o de un Delegado de personal.

### **Artículo 20. Ayuda familiar.**

Se establece una ayuda familiar anual para todas las categorías salariales por hijos a su cargo en la siguiente cuantía:

Hijos desde guardería hasta 4.º de la ESO: primer hijo 100,00 €/año, segundo y sucesivos hijos 80 €/año.

Hijos desde 1.º de Bachillerato/Formación Profesional, hasta la Universidad (solamente para una carrera): primer hijo 120,00 €/año segundo y sucesivos hijos 100 €/año.

El abono de las citadas cuantías se realizara en cómputo anual a pagar mensualmente.

### **Artículo 21. Mejora IT.**

En situación de Incapacidad Temporal por accidente no laboral o enfermedad no profesional, la prestación económica de la Seguridad Social prevista en la Ley, se verá incrementada a cargo de la Empresa en los siguientes porcentajes:

1) Para la primera baja de cada trabajador acaecida en cada semestre, se complementará hasta un 100% desde el primer día de la baja.

2) Para la segunda y sucesivas bajas de cada trabajador producidas dentro de cada semestre, los tres primeros días de la baja no darán derecho a complemento alguno, y a partir del cuarto día inclusive, el complemento a cargo de la Empresa consistirá en un 10% adicional al porcentaje regulado legalmente según el momento de la baja.

3) En caso de producirse la hospitalización del trabajador como consecuencia de la incapacidad temporal, durante todo el periodo que dure la hospitalización, la Empresa complementará hasta un 100% el porcentaje previsto en la Ley. Concluida la hospitalización, si persistiese la situación de incapacidad temporal se aplicará lo dispuesto en el Apdo. 1 y 2, según proceda.

En situación de Incapacidad Temporal por accidente laboral o enfermedad profesional, la prestación económica de la Seguridad Social prevista en la Ley, se verá incrementada a cargo de la Empresa hasta complementar al 100% desde el





primer día de la baja.

### **Artículo 22. Jornada laboral.**

La jornada laboral será de cuarenta horas semanales, no superándose en ningún caso las 1800 horas anuales de trabajo efectivo, distribuidas de lunes a viernes.

Los trabajadores tendrán derecho a una pausa diaria de 20 minutos para bocadillo, considerándose la citada pausa como tiempo efectivo de trabajo. La Empresa, en atención a las necesidades del servicio, se reserva el derecho a regular el horario y turnos para la realización de la referida pausa.

### **Artículo 23. Vacaciones.**

Todo el personal afectado por este Convenio tendrá derecho a disfrutar de un período de vacaciones, no sustituibles por compensación económica, de veintidós días laborables al año, de los cuales 15 días serán disfrutados durante el periodo comprendido entre la última semana de junio hasta el 30 de septiembre. Los otros 7 días se disfrutarán en los restantes meses del año, si bien, en el caso de utilizarse junto a un Puente, el periodo total de días naturales que el trabajador podrá estar ausente, no excederá de 7. Dicha limitación no afectará cuando los restantes 7 días de vacaciones se disfruten fuera de los Puentes.

En todo caso, y a fin de garantizarse la debida prestación de los servicios, los porcentajes mínimos de la plantilla que tendrá que trabajar en los periodos que comprendan algún Puente, serán:

Del 50% en los Dptos. de Administración y Ventas.

Del 50% en el área de Lavado, pudiéndose incrementar en un 10% este porcentaje en caso de estar ausente por baja médica o cualquier tipo de permiso, algún trabajador de este departamento.

Del 60% en el área de los conductores, pudiéndose incrementar en un 10% este porcentaje en caso de estar ausente por baja médica o cualquier tipo de permiso, algún trabajador de este departamento.

No obstante los porcentajes anteriores, en caso de que el volumen de trabajo así lo exija, excepcionalmente el Responsable de cada Dpto podrá variar estos porcentajes.

Previo acuerdo con la Empresa, los trabajadores podrán disfrutar de otros periodos de vacaciones distintos.

Las vacaciones no disfrutadas durante el periodo anual caducarán el 15 de Enero del año siguiente, salvo que no se hayan podido disfrutar por razones operativas o





técnicas debidamente justificadas.

Los trabajadores tienen derecho a conocer las fechas que le correspondan sus vacaciones con dos meses de antelación al comienzo de su disfrute. A tal efecto, los periodos de disfrute de vacaciones para cada trabajador se planificarán con la debida antelación; concretamente, las vacaciones estivales tendrán que planificarse antes del 30 de Abril, y los restantes días de vacaciones tendrán que haberse solicitado y aprobado antes de que finalice el primer semestre.

Los turnos de vacaciones se establecerán bajo la orientación de la Empresa entre las personas que tienen que sustituirse entre sí, fijándose los mismos de forma rotatoria y por orden de antigüedad, de manera que en caso de discrepancia sobre los turnos a disfrutar, el primer año se decidirá por orden de antigüedad y los años siguientes por turno rotatorio.

En caso de discrepancia entre Empresa y trabajador sobre el disfrute de las vacaciones, la Empresa se reserva el poder de decidir el periodo de disfrute de la mitad de las vacaciones que correspondan anualmente a cada trabajador, reservándose el trabajador el derecho a decidir sobre la otra mitad restante.

El personal con derecho a vacaciones que cese en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional de vacaciones.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia, o con un periodo de hospitalización, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión u hospitalización, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

#### **Artículo 24. Horas extraordinarias de Lavado.**

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que superen la duración máxima de la jornada ordinaria.

El cómputo y abono de las horas extraordinarias trabajadas se realizará bimestralmente.

Dichas horas extraordinarias se realizarán de forma voluntaria, y será opción del trabajador cobrarlas o compensarlas mediante tiempo equivalente de descanso retribuido. En caso de que la empresa opte por la retribución de las horas extraordinarias realizadas se abonarán a razón de las cantidades alzadas que constan en el Anexo V.

#### **Artículo 25. Permisos, excedencias, suspensiones y cambios de puesto.**



## I. Permisos.

Los trabajadores durante la vigencia del presente Convenio, tendrán derecho a disfrutar cada año de un día por asuntos propios, que no podrán acumularse ni disfrutarse junto a fines de semana, vacaciones o puentes.

Aquellos trabajadores que durante cada semestre no hayan causado baja por incapacidad temporal, tendrán derecho a disfrutar de un día de libre disposición retribuido, que no será acumulable a las vacaciones ni podrá ser disfrutado en los puentes, salvo pacto en contra.

La Empresa podrán excluir para el disfrute de los citados días los períodos de máxima actividad.

Asimismo, los trabajadores previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

1. Quince días naturales en caso de matrimonio.
2. Dos días por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves u hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
3. Quince días por razón de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, ampliable a dos más en los supuestos de parto, adopción o acogimiento múltiple. Dicho permiso podrá ejercerse por el padre a tiempo completo o a tiempo parcial, previo acuerdo con la Empresa, y durante todo el tiempo que dure el permiso de maternidad o una vez concluido el mismo.
4. Un día por traslado del domicilio habitual.
5. Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal (solicitud y/o renovación DNI, pasaporte, carnet de conducir, firmas ante notario...).
6. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
7. 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.
8. Permiso de lactancia: 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 laborables completas a disfrutar inmediatamente cuando llegue a su fin el permiso de maternidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

9. 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 aquella.

10. 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, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores 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.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstos en los apartados 8) y 9) de este artículo, corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador 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 sobre la concreción horaria y la determinación de los períodos de disfrute previstos en los apartados 8) y 9) 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.

11. 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 establezca en el Convenio colectivo o en los acuerdos entre la Empresa y los representantes de los trabajadores, 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.

## II. Excedencias.

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

b) Excedencia voluntaria: El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por tiempo mínimo de 4 meses y no mayor de 5 años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

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

d) Excedencia por cuidado de familiar: Los trabajadores también tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior dos años, para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en los apdos. c) y d), cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la Empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la Empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el





trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

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

e) Excedencia por funciones sindicales: asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

El trabajador en excedencia voluntaria conserva sólo un derecho preferente al ingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la Empresa.

### III. Suspensión con reserva del puesto de trabajo.

En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto. En el supuesto de fallecimiento del hijo, el período de suspensión no se verá reducido, salvo que una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

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





En el caso de que la madre no tuviese derecho a suspender su actividad profesional con derecho a prestaciones de acuerdo con las normas que regulen dicha actividad, el otro progenitor tendrá derecho a suspender su contrato de trabajo por el periodo que hubiera correspondido a la madre.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el período de suspensión, podrá computarse, a instancia de la madre o, en su defecto, del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre.

En los casos de partos prematuros con falta de peso y aquellos otros en que el neonato precisa, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un periodo superior a siete días, el periodo de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con máximo de trece semanas adicionales, y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.

En los supuestos de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, de conformidad con el Código Civil o las leyes civiles de las Comunidades Autónomas que lo regulen, siempre que su duración no sea inferior a un año, aunque éstos sean provisionales, de menores de seis años o de menores de edad que sean mayores de seis años cuando se trate de menores discapacitados o que por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. Dicha suspensión producirá sus efectos, a elección del trabajador, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento provisional o definitivo, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de suspensión.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el periodo de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

En el supuesto de discapacidad del hijo o del menor adoptado o acogido, la



suspensión del contrato a que se refiere este apartado tendrá una duración adicional de dos semanas. En caso de que ambos progenitores trabajen, este periodo adicional se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva y siempre de forma ininterrumpida.

Los períodos a los que se refiere el presente apartado podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la Empresa y trabajadores afectados, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el período de suspensión, previsto para cada caso en el presente apartado, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

En el supuesto de riesgo durante el embarazo, en los términos previstos en el artículo 26, apartados 2 y 3, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

Por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género, el período de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión. En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

Los trabajadores se beneficiarán de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante la suspensión del contrato en los supuestos previstos en este artículo.

#### **Artículo 26. Revisión Médica.**

Se realizara anualmente en horas de trabajo por parte del Servicio Medico concertado por la Empresa, y constará de una serie de pruebas mínimas, como son:

Audiometría.

Control Visual.

Espirometría.





Análisis de sangre y orina.

Exploración clínica.

Así mismo, a criterio de estos servicios médicos, aquellas u otras que estimen oportunas.

La realización de este reconocimiento médico respetará los descansos del trabajador fijando el día del reconocimiento la Empresa. Si el mismo se realizara en horas de trabajo, el trabajador una vez terminado deberá reintegrarse a su trabajo.

Al personal de nuevo ingreso se les realizara este reconocimiento médico una vez superado el periodo de prueba establecido para cada categoría, salvo en campañas especiales y cuando por motivos de organización no pudiera realizarse el reconocimiento médico antes del ingreso del trabajador a su puesto de trabajo.

El resultado de dicho reconocimiento será entregado a cada trabajador de forma confidencial, quedando autorizada la Empresa para recibir el certificado médico de aptitud o inaptitud de cada trabajador.

#### **Artículo 26.1 Jubilación a los 64 años.**

De conformidad con el R.D. 1.194/1985, de 17 de julio, podrá solicitarse la jubilación a los 64 años, obligándose la empresa, de acuerdo con el citado Real Decreto, a sustituir al trabajador/a que se jubila por otro/a en las condiciones previstas en la referida disposición.

#### **Artículo 26.2 Jubilación Parcial Anticipada.**

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 166.2 del RD Legislativo 1/1994, de 20 de junio, y el artículo 12.6 del Estatuto de los Trabajadores, podrán acceder a la jubilación parcial los trabajadores a jornada completa que, teniendo derecho conforme a la actual legislación a la jubilación total, reúnan asimismo las condiciones exigidas para tener derecho a la pensión contributiva de jubilación de la Seguridad Social. Dicha acreditación se efectuará presentando ante la Empresa certificado original de la vida laboral junto con escrito del interesado dirigido a la Empresa solicitando acogerse a la jubilación parcial anticipada con una antelación de, al menos, tres meses a la fecha prevista para la jubilación. Además será necesario que, al momento del inicio de la situación de jubilación parcial, el interesado no se encuentre en ninguna de las causas de suspensión del contrato de trabajo prevista por la legislación vigente.

El porcentaje en que se podrá solicitar la reducción de jornada y salario, será de un mínimo de un 25% y un máximo del 75%. No obstante, la reducción de jornada y de salario en el contrato de relevo podrá alcanzar el 85% cuando el contrato de



relevo se concierte a jornada completa y con duración indefinida, siempre que el trabajador cumpla los requisitos establecidos en el art. 166.2.c) de la ley general de la Seguridad Social. No obstante lo anterior, mediante acuerdo entre Empresa y trabajador, podrán establecerse porcentajes distintos, siempre que se respeten los porcentajes máximo y mínimo establecidos anteriormente.

Dicha relación laboral se instrumentará mediante la suscripción de un contrato a tiempo parcial y por escrito en modelo oficial. La prestación laboral, descanso y vacaciones, deberá realizarse, salvo pacto contrario, en dos de los meses de verano y en los turnos y horarios que establezca la Empresa para cada trabajador.

El salario a abonar en contraprestación por el trabajo será el correspondiente a la jornada efectivamente realizada y se abonará a la finalización de cada uno de los meses en que se trabaja, liquidándose el último periodo mensual de trabajo, las partes proporcionales de las retribuciones de devengos superiores al mes.

La Empresa celebrará simultáneamente un contrato de trabajo de relevo con un trabajador en situación legal de desempleo o que tuviese concertado con la Empresa un contrato de duración determinada, en el cual deberá cesar previa y obligatoriamente, con el objeto de sustituir la jornada dejada vacante por el trabajador que se jubila parcialmente. La duración de este contrato será igual a la del tiempo que le falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de 65 años, salvo que el trabajador sustituido cesara con anterioridad al servicio de la Empresa por cualquier causa, en cuyo caso se extinguirá igualmente el contrato de trabajo del relevista.

No obstante lo anterior, el trabajador/a relevista tendrá derecho a pasar a indefinido siempre y cuando se encuentre en alguna de las tres circunstancias siguientes:

1. Cuando se produzca la jubilación total del jubilado/a parcialmente, siempre que el trabajador relevista lleve al menos tres años con el citado contrato de relevo.
2. Cuando el jubilado/a parcialmente cause baja en la Empresa por causas ajenas a su voluntad, siempre que el trabajador relevista lleve al menos un año con el citado contrato de relevo.
3. Cuando el jubilado/a parcialmente cause baja en la Empresa por despido declarado improcedente y no se procediera a su readmisión.

La jornada del trabajador relevista será la que prestaba el trabajador que se jubila parcial y anticipadamente. Por otra parte, el puesto de trabajo del trabajador/a relevista podrá ser cualquiera de los que corresponda al mismo grupo profesional del trabajador/a sustituido.

El contrato de trabajo a tiempo parcial suscrito con el trabajador/a parcialmente





jubilado tendrá una duración igual a la que, en el momento de su celebración, le reste a aquel/la para alcanzar la edad de 65 años, momento en que se extinguirá dicho contrato de trabajo, debiendo pasar de modo forzoso dicho trabajador/a a la situación de jubilación total.

En materia de Incapacidad Temporal, vistas las especiales circunstancias de prestación del servicio del personal que se acoja a la jubilación parcial regulada en este Convenio, se establece, como excepción al régimen convencional previsto en este Convenio Colectivo, que no será de total aplicación a este personal la regulación contenida en los artículos de Enfermedad y Accidente del mismo, de modo que tales trabajadores solo tendrán derecho al complemento de hasta el 100% de su salario durante el periodo que estén de alta y efectivamente trabajando en la Empresa, en caso de accidente laboral o enfermedad profesional.

Las indemnizaciones y derechos concedidos en el vigente Convenio Colectivo para los casos en los que se produzca, muerte, incapacidad permanente absoluta o gran invalidez, les serán reconocidos en su integridad a los trabajadores jubilados parcialmente, únicamente en el caso de baja médica, que hubiese sido el origen de dichas contingencias, o el fallecimiento, se produzca en los meses en los que el trabajador/a estuviese prestando sus servicios profesionales para la Empresa.

Los trabajadores jubilados parcial y anticipadamente no tendrán derecho a lo estipulado en los artículos de prestaciones sociales.

En todo caso, será de aplicación el RD 1131/2002, de 31 de octubre, por el que se regula la Seguridad de los Trabajadores contratados a tiempo parcial así como la jubilación parcial. Asimismo será de aplicación lo previsto en la Ley 35/2002, de 12 de julio, de Medidas para el establecimiento de un sistema de jubilación gradual y flexible.

Este artículo quedará sin efecto en el supuesto de derogación de la norma que lo ampara.

### **Artículo 27. Facultad sancionadora.**

Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de trabajadores y empresarios.

Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento contractual culpable del trabajador, podrán ser sancionadas por la Dirección de la empresa de acuerdo con la graduación que se establece en el presente Capítulo.

La enumeración de los diferentes tipos de faltas es meramente enunciativa y no



implica que no puedan existir otras, las cuales serán calificadas según la analogía que guarden con aquéllas.

### **Artículo 28. Graduación de las faltas.**

Las faltas cometidas por los trabajadores al servicio de la Empresa se clasificarán atendiendo a su importancia y circunstancias concurrentes en leves, graves y muy graves.

En los Convenios de ámbito inferior podrá desarrollarse el régimen disciplinario.

### **Artículo 29. Faltas leves.**

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. Las de descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo.
2. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el período de un mes, inferior a treinta minutos, sin que existan causas justificadas.
3. El abandono sin causa justificada del puesto de trabajo, aunque sea por breve tiempo, siempre que dicho abandono no resultase perjudicial para la Empresa ni perturbar el trabajo de los demás operarios, en cuyos supuestos se considerará como falta grave o muy grave.
4. Pequeños descuidos en la conservación del material, prendas de trabajo o medios de protección y en su limpieza.
5. No comunicar a la Empresa los cambios de domicilio o circunstancias personales que puedan afectar a su relación y obligaciones con la Empresa en el plazo de cinco días después de haberlo efectuado.
6. Falta de aseo y limpieza personal ocasionalmente.
7. Dejar ropa o efectos personales fuera de los lugares adecuados para su custodia.
8. Las discusiones con los compañeros de trabajo en las dependencias de la empresa o durante la jornada laboral, siempre que no sea en presencia de público.
9. Faltar un día al trabajo sin autorización o causa justificada.
10. Retrasar más de 48 horas el envío de los partes de alta, baja o confirmación en caso de incapacidad temporal.
11. Comer y fumar durante las horas de trabajo, excepto en el tiempo destinado a





descanso.

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

13. No avisar a su jefe inmediato de los defectos del material o de la necesidad de éste para el buen desenvolvimiento del trabajo.

14. Faltas de respeto y educación en el trato con los compañeros de trabajo y faltas de respeto e incorrección en el modo de dirigirse a superiores.

15. Encontrarse en el centro de trabajo sin autorización fuera de la jornada laboral, cuando la empresa así lo tenga expresamente establecido.

16. El incumplimiento de normas de seguridad e higiene cuando no comporten riesgos personales o materiales.

17. Cualquier otra de semejante naturaleza.

### **Artículo 30. Faltas graves.**

Se calificarán como faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas de puntualidad al mes, no justificadas.

2. Faltar hasta 3 días al trabajo durante el mes sin causa justificada.

3. Una falta al trabajo no justificada, cuando tenga que relevar a un compañero.

4. Entregarse a juegos o similares, cualesquiera que sean, estando de servicio.

5. La simulación de enfermedad o accidente.

6. La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, se considerará como falta muy grave.

7. Cualquier alteración intencionada o falsificación de datos personales o laborales relativos al propio trabajador o a sus compañeros.

8. Dormir durante la jornada de trabajo.

9. Actitudes o comportamiento que degraden la buena imagen de los trabajadores del sector o de la Empresa.

10. Falta notoria de respeto o consideración al público.



11. Descuido importante en la conservación y limpieza de las herramientas, útiles y medios de protección que lo requieran.
12. Recibir en el plazo de un mes hasta dos multas de tráfico en la conducción de los vehículos de la Empresa, siempre que las mismas sean achacables a causas atribuibles al conductor (conducción bajo los efectos del alcohol, sustancias estupefacientes, rebasar los límites establecidos de velocidad superando en la mitad el límite establecido y/o conducción temeraria).
13. Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio herramientas o materiales de la empresa sin la oportuna autorización, incluso fuera de la jornada de trabajo sin mediar autorización para ello.
14. El abandono del puesto de trabajo, sin causa justificada, que ocasione perjuicios a la empresa o pueda ser causa de accidente de sus compañeros.
15. La embriaguez o toxicomanía durante el trabajo cuando no sea habitual, o fuera del mismo vistiendo uniforme de la Empresa.
16. La disminución voluntaria del rendimiento normal del trabajo.
17. Ofender de palabra o mediante amenazas a un compañero o a un subordinado.
18. Subir a los vehículos sin la debida autorización; consentir los conductores que suban los trabajadores no autorizados, o subir y bajar de ellos en marcha sin que medie causa justificada o fuerza mayor.
19. Aconsejar o incitar a los trabajadores a que incumplan su deber, de no producirse alteraciones ilícitas ni conseguir su objetivo, salvo cuando ejerciten derechos constitucionalmente protegibles.
20. No prestar la diligencia o atención debidas en el trabajo encomendado, que pueda suponer riesgo o perjuicio de cierta consideración para el propio trabajador, sus compañeros, la Empresa o terceros.
21. La inobservancia de las órdenes o el incumplimiento de las normas en materia de seguridad e higiene en el trabajo, cuando las mismas supongan algún riesgo para el trabajador, sus compañeros o terceros, así como negarse al uso de los medios de seguridad facilitados por la Empresa, o hacer uso indebido de los mismos.
22. La negligencia o imprudencia grave en el desarrollo de la actividad encomendada.
23. No advertir, inmediatamente a sus jefes, de cualquier anomalía, avería o





accidente que observe en las instalaciones, maquinaria o locales, así como ocultar o falsear dicha información.

24. Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas.
25. La negligencia grave en la conservación de materiales o máquinas, cuando el trabajador tenga a su cargo dicha conservación.
26. La reincidencia en faltas leves que hubieran sido sancionadas, aunque sean de distinta naturaleza, cometidas en el trimestre anterior, excepto las faltas de puntualidad.
27. Simular la presencia de otro empleado por cualquier medio.
28. La reiterada falta de aseo y limpieza personal.
29. Prolongar las ausencias justificadas por tiempo superior al necesario.
30. El incumplimiento de normas de seguridad e higiene cuando no comporten riesgos personales o materiales.
31. La alteración o permuta de turnos o trabajos sin autorización del superior jerárquico.
32. Alegar motivos falsos para obtener licencias o anticipos.
33. No reflejar las incidencias ocurridas en el servicio en la correspondiente hoja de ruta y no cumplimentar la misma.
34. La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.
35. Todas aquellas otras de semejante naturaleza.

### **Artículo 31. Faltas muy graves.**

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1. Más de 6 faltas de asistencia al trabajo sin justificar en un período de tres meses.
2. Faltar al trabajo más de tres días en el mes sin causa justificada.
3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en el trabajo.
4. La condena judicial por robo, hurto o malversación cometidos dentro o fuera de la empresa, que pueda implicar desconfianza para ésta y, en todo caso, las de





duración superior a 3 años.

La condena judicial por conducción bajo los efectos del alcohol, sustancias estupefacientes o por rebasar los límites establecidos de velocidad, superando en la mitad el límite establecido y/o conducción temeraria, o la sanción judicial o administrativa de retirada del permiso de conducción.

5. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, documentos, o cualquier otro objeto de la Empresa.

6. Fumar en lugares peligrosos o inflamables.

7. Violar intencionadamente el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa, de sus trabajadores o de las representaciones sindicales.

8. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

9. El incumplimiento de lo establecido en este Convenio en materia de discreción profesional.

10. La competencia desleal.

11. Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros o subordinados.

12. El abandono del puesto de trabajo sin justificación cuando ello ocasione grave perjuicio para la empresa o fuera causa de accidente para el trabajador, sus compañeros o terceros.

13. La imprudencia o negligencia inexcusable, así como el incumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo que ocasionen riesgo grave de accidente laboral, perjuicios a sus compañeros o a terceros o daños a la empresa.

14. El abuso de autoridad por parte de quien la ostente. El acoso moral o psicológico (mobbing) entendiéndose como tal el comportamiento negativo entre compañeros o entre superiores e inferiores jerárquicos, a causa del cual el afectado/a es objeto de una violencia psicológica extrema de forma sistemática y durante un tiempo prolongado, sea cual sea la forma de expresión de las situaciones de acoso.

15. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.

16. La desobediencia continuada o persistente a las órdenes de los superiores.



17. Los actos desarrollados en el centro de trabajo o fuera de él durante la realización del servicio, que sean constitutivos de delito.
18. Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.
19. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de los últimos tres meses, siempre que haya sido objeto de sanción.
20. La incitación a los trabajadores para que incumplan sus obligaciones laborales, cuando siquiera parcialmente, cumplan sus objetivos, salvo cuando ejerciten derechos constitucionalmente protegibles.
21. Pedir regalos de cualquier tipo por los servicios de la Empresa.
22. Recibir en el plazo de un mes tres o más multas de tráfico en la conducción de los vehículos de la empresa, siempre que las mismas sean achacables a causas atribuibles al conductor (conducción bajo los efectos del alcohol, sustancias estupefacientes, rebasar los límites establecidos de velocidad rebasando en la mitad el límite establecido y/o conducción temeraria).
23. La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la Empresa.
24. El uso reiterado de Internet y/o teléfono de la Empresa con fines privados, salvo por causa de urgente y extraordinaria necesidad.
25. Las faltas de semejante naturaleza.

### **Artículo 32. Prescripción de las infracciones y faltas.**

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

### **Artículo 33. Sanciones. Aplicación.**

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

1. Por faltas leves:

Amonestación por escrito.

2. Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de tres a diez días.





### 3. Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de once a sesenta días.

Traslado a centro de trabajo de localidad distinta durante un período de hasta un año.

Despido.

Para la aplicación y graduación de las sanciones se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta, así como la repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la Empresa.

Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves a los trabajadores que ostenten la condición de representante legal o sindical, les será instruido expediente contradictorio por parte de la Empresa, en el que serán oídos, además del interesado, otros miembros de la representación a que éste perteneciera, si los hubiere.

La Empresa anotará en los expedientes laborales de los trabajadores las sanciones que se les impongan.

En aquellos supuestos en los que la Empresa pretenda imponer una sanción por faltas graves o muy graves a los trabajadores afiliados a un sindicato deberá, con carácter previo, dar audiencia al delegado sindical, si lo hubiere.

La valoración de las faltas y las sanciones impuestas por la Empresa serán revisables ante la jurisdicción competente.

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

### **Artículo 34. Contratos eventuales por circunstancias del mercado o acumulación de tareas.**

La duración máxima de estos contratos será de seis meses dentro de un periodo de doce meses consecutivos.

### **Artículo 35. Salud laboral.**

La Empresa y los trabajadores afectados por esta Convenio cumplirán las disposiciones contenidas en la normativa vigente sobre Seguridad y Salud laboral y, en especial las de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, y sus disposiciones de desarrollo.





### **Artículo 36. Comisión Sectorial de Seguridad y salud.**

Durante la vigencia del presente Convenio se constituirá entre los firmantes del mismo una Comisión de Seguridad y Salud, con carácter paritario, integrada por 1 miembro de la representación empresarial y 1 miembro designado por los sindicatos firmantes. A las reuniones de dicha Comisión podrán asistir, con voz y sin voto, hasta un máximo de dos asesores por representación.

La Comisión elaborará su propio reglamento de funcionamiento interno.

La Comisión tendrá como misión esencial la de velar por el cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria en materia de seguridad y salud laboral en el sector. Así como la promoción de campañas de información y formación, entre la Empresa y los trabajadores.

### **Artículo 37. Garantías Sindicales.**

Los/as trabajadores/as tienen derecho a celebrar asambleas, fuera del horario de trabajo, en su centro de trabajo con la simple notificación a la Empresa en un plazo de 48 horas de antelación. En casos excepcionales, la Dirección de la Empresa, previa petición por escrito de la Representación Legal de los Trabajadores, podrá autorizar que se realice en horario de trabajo.

Para asuntos sindicales de importancia, que requiriesen el asesoramiento de los Sindicatos o Centrales Sindicales, se posibilitará el acceso a los centros de trabajo a Representante Sindicales, no perteneciente a la empresa, previa notificación con un plazo de 48 horas de antelación y autorización por parte de la Empresa.

### **Artículo 38. Funciones de los Delegados de Personal.**

Las funciones de los Delegados de Personal serán las que la legislación aplicable en cada momento determine.

El crédito horario, regulado en el art. 68 e) del ET y que en cada momento corresponda a los delegados por la totalidad del año natural, podrá ser utilizado de la manera en que resulte más eficaz a su función de representación, sin existir límite al número de horas utilizadas cada mes siempre que no se rebase el tope anual. Las horas de reunión con la Empresa y sobre negociación y deliberación del Convenio, irán a cargo de la Empresa.

### **Disposición adicional primera. Extensión de los derechos reconocidos por razón de matrimonio a las uniones estables de pareja.**

Todos los derechos reconocidos en este Convenio por razón de matrimonio serán extensivos a las parejas de hecho que tengan reconocida dicha condición según la legislación aplicable en cada Comunidad Autónoma, con independencia de su



orientación sexual. En aquellas Comunidades Autónomas en las que no exista una regulación específica de las uniones estables de pareja dicha condición podrá acreditarse mediante acta notarial de manifestaciones.

### **Disposición adicional segunda. Principio de conservación de lo pactado.**

La nulidad de alguna de las cláusulas declarada por la autoridad o jurisdicción laboral no afectará al resto del contenido del presente Convenio colectivo, comprometiéndose las partes a negociar de buena fe con vistas a la consecución de un acuerdo sobre dicha materia, y aquellas otras que se vean afectadas, bajo el principio de que la nulidad de alguna o algunas cláusulas no supone la nulidad de todo el convenio incorporándose al Convenio el acuerdo que se obtuviera.

### **Disposición transitoria primera. Compromiso de igualación salarial.**

La Empresa se compromete a realizar de forma gradual y durante la vigencia del presente Convenio, una igualación de salarios entre el colectivo de los conductores, a fin de ir eliminando las diferencias existentes derivadas de políticas salariales del pasado. Especialmente, se intentará rebajar en al menos un 50% las diferencias existentes entre todos los conductores que iniciaron su relación laboral a partir del año 1998.

### **Disposición final.**

En lo no recogido en el presente acuerdo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de Trabajadores y normas de Desarrollo.

### **Anexo I. Descripción de puestos de trabajo.**

-Gerente.

Datos de identificación del puesto:

Nombre del puesto: Gerente.

Categoría: Directivo.

Lugar de trabajo: Velilla de San Antonio (Madrid).

Objetivos del puesto:

El objetivo principal del puesto es la consecución de los objetivos comerciales y económicos marcados por la Central.

Funciones básicas:

Transmisión de órdenes, comunicación de decisiones o acciones para la





consecución de los objetivos de la Empresa.

Creación de nuevos métodos de trabajo que faciliten su ejecución.

Organizar los trabajos a realizar entre los distintos departamento de la Empresa.

Hacer cumplir los objetivos que la Compañía señala.

Relaciones interdepartamentales e incluso entre Delegaciones.

Ser ejemplar en el fondo y la forma.

Control de que las decisiones que se han tomado sean las adecuadas para la consecución de los objetivos fijados por la Central.

Fijar directrices en los distintos Departamentos que forman la empresa en materia de cuentas de clientes, políticas retributivas, políticas y objetivos comerciales, gastos, contratación....

-Director Financiero.

Datos de identificación del puesto:

Nombre del puesto: Director Financiero.

Categoría: Directivo.

Lugar de trabajo: Velilla de San Antonio (Madrid).

Objetivos del puesto:

El objetivo principal del puesto es la optimización de los recursos financieros de la compañía y garantizar el cumplimiento de las obligaciones de la empresa en materia fiscal y contable.

Funciones básicas:

Supervisión y coordinación del personal del departamento financiero para obtener el máximo de productividad.

Optimización de los procesos administrativos y/o financieros.

Controlar la gestión de cobro reduciendo la deuda de los clientes todo lo posible.

Asegurar la correcta emisión de facturas de todos los servicios prestados y productos vendidos.

Controlar la gestión de la tesorería de la empresa.

Supervisión de la contabilidad y del *reporting* enviado a la central en Inglaterra.

Asegurar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de la compañía.

Preparación y seguimiento del presupuesto anual.

Elaboración y presentación de cuentas anuales.

Responsable de la auditoría de cuentas.

Elaboración de Normas y Procedimientos de actuación en el área financiera y administrativa.

Reporte de situación financiera a la Gerente.

Otras tareas propias del área financiera.

-Responsable de Contabilidad.

Datos de identificación del puesto:

Nombre del puesto: Responsable de Contabilidad.

Categoría: Técnico.

Lugar de trabajo: Velilla de San Antonio (Madrid).

Objetivos del puesto:

El objetivo principal del puesto es asegurar el correcto registro contable de todas las operaciones de la compañía.

Funciones básicas:

Contabilización de facturas de compras.

Emisión y contabilización de pagos a proveedores.

Seguimiento y control del stock.

Contabilización de movimientos bancarios (leasings, comisiones, etc).

Control de los pagos a través de tarjetas de crédito.

Conciliación y gestión de cuentas de empleados.

Integración en contabilidad de la nómina mensual.



Gestión y control de los elementos de inmovilizado.

Realización de conciliaciones bancarias.

Preparación y liquidación de impuestos.

Conciliación de cuentas contables.

Tareas de cierre contable.

Accesorias:

Archivo de documentación.

Control de los avales de la compañía.

Gestión y contabilización de la caja.

Apoyo en tareas de auditoría.

Conciliación de saldos con otras empresas del grupo.

Otras tareas propias del área de Contabilidad.

-Responsable de Facturación.

Datos de identificación del puesto:

Nombre del puesto: Responsable de Facturación.

Categoría: Oficial 2.<sup>ª</sup>

Lugar de trabajo: Velilla de San Antonio (Madrid).

Objetivos del puesto:

El objetivo principal del puesto es la realización de la facturación mensual antes del día 1 de cada mes.

Funciones básicas:

Garantizar que todos los servicios prestados por la empresa y todos los productos vendidos son facturados a los clientes de forma correcta.

Emisión de facturas rectificativas por diferencias de precios, servicios no realizados, etc.

Control de servicios realizados y no facturados (facturación vencida).





Control de servicios facturados y no realizados (facturación anticipada).

Control de facturación de franquiciados (*royalties* y productos)

Responsable de la correcta integración de la facturación en la contabilidad.

Otras tareas vinculadas al área de Facturación.

-Responsable de Cobros.

Datos de identificación del puesto:

Nombre del puesto: Responsable de la Sección de Cobros.

Categoría: Administrativo/Oficial.

Lugar de trabajo: Velilla de San Antonio (Madrid).

Objetivos del puesto:

El objetivo principal del puesto es la gestión del cobro de las facturas emitidas, reduciendo todo lo posible la morosidad de los clientes.

Funciones básicas:

Coordinar el departamento de cobros para optimizar la gestión de la deuda.

Elaboración y seguimiento de los indicadores de gestión de cobro.

Supervisar la gestión de cobro de las delegaciones.

Controlar la emisión de remesas de recibos en tiempo y forma.

Garantizar la correcta contabilización de todos los cobros de la empresa.

Seguimiento de reclamaciones judiciales a clientes morosos.

Accesorias:

Emisión y contabilización de remesas de efectos a cobrar.

Contabilización de transferencias y cheques.

Reclamación de deudas a clientes por teléfono, correo electrónico, etc.

Apoyo al personal administrativo de las delegaciones.

Resolución de dudas a clientes.





Otras tareas propias del área de Gestión de Cobro.

-Administrativo Facturación.

Datos de identificación del puesto:

Nombre del puesto: Administrativo Sección Facturación.

Categoría: Administrativo/a.

Lugar de trabajo: Velilla de San Antonio (Madrid).

Objetivos del puesto:

El objetivo principal del puesto es la correcta facturación de los servicios.

Funciones básicas:

Emisión de todo tipo de facturas (distribuidores, grandes cuentas, etc).

Alta de clientes en el sistema.

Emisión de facturas rectificativas.

Lanzamiento masivo de facturas y posterior ensobrado.

Control de facturación por albaranes de servicio.

Elaboración de fichero resumen de los servicios realizados pendientes de facturar.

Archivo de documentación.

Atención telefónica a clientes para resolver incidencias.

Otras tareas propias del área de Facturación.

-Administrativo Sección Cobros

Datos de identificación del puesto:

Nombre del puesto: Administrativo Sección Cobros.

Categoría: Administrativo.

Lugar de trabajo: Velilla de San Antonio (Madrid).

Objetivos del puesto:





El objetivo principal del puesto es el cobro de las deudas de clientes de la empresa, con el fin de reducir la deuda.

Funciones básicas:

Reclamación de deudas (por teléfono, internet, etc).

Elaboración de remesas de recibos.

Preparación de rutas de contado.

Control y seguimiento de devoluciones de efectos.

Preparación y envío de remesas de cheques y pagarés.

Cálculo de comisiones de cobro de conductores.

Accesorias:

Contabilización de remesas de recibos.

Contabilización de transferencias recibidas.

Contabilización de cobros de contado.

Seguimiento diario del historial de cobros de clientes.

Supervisión de la gestión de cobro de las correspondientes delegaciones.

Resolución de dudas a clientes.

Archivo de documentación.

Otras tareas propias del área de Gestión de Cobro.

-Responsable Nacional de Servicios.

Datos de identificación del puesto:

Nombre del puesto: Responsable Nacional del Departamento de Servicios.

Categoría: Responsable Departamento.

Lugar de trabajo: Velilla de San Antonio (Madrid).

Objetivos del puesto:

El objetivo principal del puesto es supervisar la adecuada realización de las rutas





a nivel nacional, garantizando con ello la máxima calidad posible en la prestación diaria de los servicios contratados por el cliente, y supervisar la correcta gestión y coordinación de los medios materiales y humanos disponibles en todas las Delegaciones.

Funciones básicas:

Coordinación de las rutas de todas las Delegaciones.

Introducción de cambios en las rutas y planificación de nuevas rutas.

Garantizar la debida prestación de los servicios en todas las Delegaciones.

Coordinar y supervisar los pedidos de material en todas las Delegaciones.

Adquisición y control de la flota de vehículos a nivel nacional.

Coordinación de la logística necesaria en la creación de nuevas Delegaciones.

Planificación de las necesidades de personal y participación de los procesos de selección.

Supervisión del desempeño del personal de Servicios a nivel nacional.

Elaboración del Presupuesto del Departamento.

Supervisión de las instalaciones y de la gestión de residuos de todas las Delegaciones.

-Responsable Regional de Servicios.

Datos de identificación del puesto:

Nombre del puesto: Responsable Regional de Servicios.

Categoría: Responsable de Departamento.

Lugar de trabajo: Velilla de San Antonio (Madrid).

Objetivos del puesto:

El objetivo principal del puesto es garantizar la máxima calidad posible en la prestación diaria de los servicios contratados por el cliente, asegurando para ello una correcta gestión y coordinación de los medios materiales y humanos disponibles.

Funciones básicas:





Supervisión, y preparación en su caso de las rutas garantizando la viabilidad de las mismas.

Servicio Técnico.

Supervisión del Encargado de Almacén y Vehículos en lo que se refiere a control del Stock de productos y materiales y realización de los pedidos.

Supervisión en el control de vehículos.

Supervisión del mantenimiento de las condiciones de Higiene y Seguridad, así como del desempeño y disciplina de los trabajadores dentro de su ámbito de actuación.

Reorganización del trabajo del personal de lavado.

Apoyo al Responsable Nacional de Servicios en la introducción de cambios en las rutas y organización de los trabajadores cuando el servicio lo requiera.

Accesorias:

Control de los residuos generados por la planta en consonancia con las líneas que da el Departamento de Calidad y Medio Ambiente.

Participación en el proceso de selección del personal necesario para su Departamento.

Cumplir con las políticas de Cannon en lo que se refiere a los archivos o registros y envío de las copias de los diferentes documentos al Dpto. de Administración.

Resolver las dudas o problemas de los clientes relacionados con los servicios técnicos.

Formación de los colaboradores a su cargo y de los comerciales en aspectos técnicos.

Informar a la gerencia de todas las sugerencias o informaciones que puedan mejorar la prestación de los servicios dentro de su ámbito de actuación.

Reorganización del trabajo del personal de lavado.

-Encargado de Almacén.

Datos de identificación del puesto:

Nombre del puesto: Encargado del Almacén.





Categoría: Encargado.

Lugar de trabajo: Velilla de San Antonio (Madrid).

Objetivos del puesto:

El objetivo principal del puesto es asegurar la adecuada provisión del material necesario para la prestación y servicios a los clientes.

Funciones básicas:

Recuento de las existencias y comprobación del Cuadre de Stock.

Realización de pedidos de material a los diversos proveedores incluidos Cannon Inglaterra (con exclusión de las alfombras con medidas y/o logotipos por encargo).

Supervisión de las entradas y salidas del Almacén.

Entrega del material.

Adquisición de material auxiliar.

Gestión y control de las multas impuestas a vehículos de empresa.

-Encargado de Vehículos y Rutas.

Datos de identificación del puesto:

Nombre del Puesto: Encargado de Vehículos y Rutas.

Categoría: Encargado.

Lugar de trabajo: Velilla de San Antonio (Madrid).

Objetivos del puesto:

El objetivo principal del puesto es optimizar las rutas garantizando la viabilidad de las mismas, así como el mantenimiento y cuidado de los vehículos de la Empresa.

Funciones básicas:

Preparación y actualización de las rutas en coordinación con el Responsable Regional de Servicios, a fin de asegurar la correcta prestación del servicio y la máxima eficiencia económica de las mismas.

Apoyo al Responsable Regional de rutas en las distintas tareas que realiza el mismo.





Garantizar el mantenimiento y cuidado de los vehículos de empresa.

Coordinar y supervisar la labor del Coordinador de vehículos respecto a las visitas al taller, ITV, etc., necesarias para el adecuado mantenimiento de los vehículos..

Supervisar las pequeñas tareas de mantenimiento de los vehículos realizadas por el Coordinador de vehículos.

Realizar el informe periódico sobre la inspección de vehículos llevada a cabo por el Coordinador de vehículos.

Supervisar las tareas en materia de vehículos realizadas por el citado Coordinador.

-Coordinador de Vehículos.

Datos de identificación del puesto:

Nombre del puesto: Coordinador de Vehículos.

Categoría: Conductor-distribuidor.

Lugar de trabajo: Velilla de San Antonio (Madrid).

Objetivos del puesto:

El objetivo principal del puesto es ocuparse directamente del cuidado y mantenimiento de los vehículos

Funciones básicas:

Realizar las pequeñas tareas de mantenimiento de los vehículos bajo la supervisión del Encargado de vehículos y Rutas.

Realizar las visitas al taller, ITV, etc., ... Necesarias para el adecuado mantenimiento de los vehículos, bajo la supervisión del Encargado de Vehículos y Rutas.

Ayudar en la supervisión de los vehículos a nivel nacional, a través de la información facilitada por los Delegados.

Realizar periódicamente el chek-list a fin de supervisar el estado de los vehículos así como la documentación y EPIS que deben figurar en todo vehículo.

-Administrativo Operaciones.

Datos de identificación del puesto:





Nombre del puesto: Administrativo del Dpto. de Operaciones.

Categoría: Administrativo/Auxiliar Administrativo.

Lugar de trabajo: Velilla de San Antonio (Madrid).

Objetivos del puesto:

El objetivo principal del puesto es el control general de las rutas, comprendiendo la elaboración de la documentación de las mismas.

Funciones básicas:

Preparación de la documentación de las rutas.

Revisión y cotejo de las rutas.

Modificaciones de las rutas en el programa.

Archivo de los esquemas de ubicación de las unidades higiénicas.

Tramitación de incidencias.

-Conductor/Distribuidor

Datos de identificación del puesto:

Nombre del puesto: Conductor/distribuidor.

Categoría: Mozo conductor distribuidor/instalador, conductor distribuidor/instalador.

Lugar de Trabajo: Velilla de San Antonio (Madrid) y resto delegaciones.

Objetivos del puesto:

Prestar debidamente todos los servicios contratados por el cliente que no impliquen una instalación, lo que conlleva el transporte y entrega al cliente del material necesario para la prestación del servicio.

Funciones básicas:

Revisión de la ruta a realizar.

Carga del vehículo.

Prestación del servicio al cliente.





Mantenimiento del vehículo.

Cumplimentación de la documentación requerida en cada trámite y comunicación de las incidencias en la realización del servicio.

Entrega de los residuos a las plantas tratadoras correspondientes.

Descarga de las unidades hospitalarias y UHS recogidas al cliente.

-Instalador.

Datos de identificación del puesto:

Nombre del puesto: Instalador.

Categoría: Mozo conductor distribuidor/instalador, conductor distribuidor/instalador.

Lugar de Trabajo: Velilla de San Antonio (Madrid) y resto delegaciones.

Objetivos del puesto:

Realizar debidamente todos los servicios contratados por el cliente que impliquen una instalación, o el mantenimiento y/o reparación de la misma.

Funciones básicas:

Instalación de los productos y servicios que comercializa la empresa.

Mantenimiento y reparación de las instalaciones efectuadas.

Cumplimentación de la documentación.

Mantenimiento del vehículo.

Apoyo en labores de conducción/distribución.

-Telefonista/Recepcionista.

Datos de identificación del puesto:

Nombre del puesto: Administrativo del Dpto. de Operaciones.

Categoría: Administrativo/Auxiliar administrativo.

Lugar de Trabajo: Velilla de San Antonio (Madrid).

Objetivos del puesto:





El objetivo principal del puesto es el control general de las rutas, comprendiendo la elaboración de la documentación de las rutas.

Funciones básicas:

Preparación de la documentación de las rutas.

Revisión y cotejo de las rutas.

Archivo del plano de la ubicación de las unidades higiénicas.

Tramitación de incidencias.

-Jefe Nacional de Ventas.

Datos de identificación del puesto:

Nombre del puesto: Jefe Nacional de Ventas.

Categoría: Responsable de Departamento.

Lugar de trabajo: Velilla de San Antonio.

Objetivos del puesto:

Dirigir el Departamento Comercial de la Empresa, fijando los objetivos comerciales y trazando las directrices para su consecución.

Funciones básicas:

Elaboración y gestión del Presupuesto del Departamento Comercial.

Establecimiento de la Política comercial, fijación de los objetivos comerciales y control de su cumplimiento.

Diseño e implantación de las medidas correctora y acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de los objetivos fijados.

Análisis de las necesidades humanas y materiales del Departamento, y selección del personal del Departamento en colaboración con el Departamento de Recursos Humanos.

Formación y motivación del equipo comercial.

Garantizar el cumplimiento por parte del personal de su departamento de las normas y procedimientos fijados por la empresa y por la legislación vigente en materia de salud, seguridad y calidad.





Seguimiento y valoración del desempeño del personal a su cargo.

Participación en la elección, presentación y lanzamiento de nuevos productos y/o servicios, y en el diseño de las Políticas de Marketing.

Comunicación y coordinación con otros Departamentos.

Informar a la Gerencia sobre la consecución de los objetivos fijados y sobre la marcha general del Departamento Comercial.

Participación en la negociación de contratos con grandes cuentas y distribuidores.

Coordinación de la Política de atención al cliente.

-Jefe Ventas.

Datos de identificación del puesto:

Nombre del puesto: Jefe de Ventas.

Categoría: Jefe de Ventas.

Lugar de trabajo: Central y Delegaciones.

Objetivos del puesto:

Apoyar y coordinar al equipo comercial de la Delegación correspondiente para alcanzar los objetivos comerciales establecidos por la Gerencia.

Funciones básicas:

Dar apoyo a los comerciales de su Delegación.

Formación de su equipo comercial.

Resolución de las incidencias con clientes en materia de prestación de servicios.

Resolución de las incidencias en materia de cobros.

Supervisión, control y seguimiento del equipo comercial.

Control de la documentación elaborada por los comerciales.

Venta de productos y servicios.

-Grandes Cuentas.

Datos de identificación del puesto:





Nombre del puesto: Comercial de Grandes Cuentas.

Categoría: Key Account.

Lugar de trabajo: Velilla de San Antonio.

Objetivos del puesto:

Apertura y seguimiento de Medianas y Grandes Cuentas manteniendo e incrementando la cartera de clientes y el volumen de ventas.

Funciones básicas:

Planificación mensual de las visitas a realizar.

Atención a nuevos clientes.

Realización de visitas a potenciales clientes.

Realización de visitas de seguimiento a clientes Cannon Hygiene.

Realización de visitas para ver el grado de satisfacción.

Elaboración de presupuestos.

Elaboración de Contratos.

Preparación de la documentación exigida en los Concursos Públicos.

Visitas a Distribuidores.

Cumplimentación de documentación.

Reuniones con el Jefe Nacional de Ventas y con Gerencia.

-Comercial.

Datos de identificación del puesto:

Nombre del puesto: Comercial.

Categoría: Comercial Junior, Comercial Senior.

Lugar de trabajo: Central y Delegaciones.

Objetivos del puesto:

Venta de los productos y servicios de Cannon Higiene, manteniendo e





incrementando la cartera de clientes.

Funciones básicas:

Captación de clientes.

Seguimiento de los clientes captados.

Mantenimiento y Fidelización de la cartera de clientes.

Cumplimentación de Reportes y documentación.

Cobro de Clientes al contado morosos.

Asistencia a reuniones semanales.

-Auxiliar Administrativo Dpto. Comercial.

Datos de identificación del puesto:

Nombre del puesto: Auxiliar Administrativo Departamento Comercial.

Categoría: Auxiliar Administrativo/Administrativo.

Lugar de trabajo: Velilla de San Antonio (Madrid).

Objetivos del puesto:

Realizar un adecuado control sobre las notas de pedido y prestar soporte al Departamento comercial en todas las tareas administrativas requeridas.

Funciones básicas:

Control y seguimiento de las notas de pedido de las Delegaciones.

Control y seguimiento de las notas de pedido de Madrid.

Control de productividad.

Control de las comisiones.

Archivo de las hojas de visita.

Elaboración de presupuestos.

Apoyo a los comerciales.

-Atención al Cliente.





Datos de identificación del puesto:

Nombre del puesto: Atención al cliente.

Categoría: Auxiliar Administrativo/Administrativo.

Lugar de trabajo: Velilla de San Antonio (Madrid).

Objetivos del puesto:

Facilitar la adecuada información al cliente acerca de los productos y/o servicios de Cannon, y tramitar la resolución de las incidencias comunicadas por el cliente en relación con la prestación del servicio.

Funciones básicas:

Solicitud de pruebas.

Recepción de llamadas de clientes para solicitar información y tramitación de incidencias, retiradas o contratación de nuevos servicios.

Tareas de Apoyo al Departamento.

Gestión de Notas de Pedidos para instalaciones realizadas por otra Delegación o franquicia, y gestión de alfombras.

Información a clientes sobre requisitos medioambientales.

Comprobación del grado de satisfacción de las instalaciones realizadas durante la semana.

-Marketing.

Datos de identificación del puesto:

Nombre del puesto: Marketing.

Categoría: Oficial.

Lugar de trabajo: Velilla de San Antonio (Madrid).

Objetivos del puesto:

Potenciar la imagen de Cannon y coordinar las acciones publicitarias de la Empresa. Conocimiento de nuevos productos, del mercado y de la competencia para aumentar la ventaja competitiva de la Empresa.

Funciones básicas:





Dar soporte al Departamento Comercial: información sobre sectores y posibles clientes, recoger la información que aparece en las distintas guías comerciales, prensa, etc.

Trabajar con el CRM de la Empresa para crear una base de datos de clientes que nos permitan el lanzamiento de ofertas.

Creación de ofertas.

Coordinación con el Jefe de ventas Nacional y con el Dpto comercial para conocer sus inquietudes.

Actualización y mantenimiento de la página web de Cannon Hygiene. Trabajo con las distintas redes sociales para la inclusión de noticias relativas a la Empresa.

Creación y coordinación de una publicación periódica para enviar a los distribuidores y clientes de grandes cuentas con noticias de la Empresa.

Búsqueda de nuevos productos y estar al día de los sectores relacionados con la actividad de Cannon Hygiene que puedan resultar de interés.

Análisis de información sobre la competencia (productos, precios, ofertas ....).

Realización de nuevos catálogos; búsqueda de nuevos formatos y mejora de los catálogos actuales, manteniendo la imagen corporativa del Grupo OCS.

Asistencia a eventos, ferias y presentación por parte de nuestros proveedores de nuevos productos.

Apoyo al dpto comercial en cualquier otra tarea que suponga la potenciación de las ventas.

-Telemarketing.

Datos de Identificación del puesto:

Nombre del puesto: Telemarketing.

Categoría: Teleoperador/a.

Lugar de trabajo: Velilla de San Antonio (Madrid) y Rubí (Barcelona).

Objetivos del puesto:

Aumentar las ventas de productos y servicios de Cannon contactando telefónicamente tanto con potenciales clientes como con clientes ya existentes.





Funciones básicas:

Seguimiento de clientes.

Captación de nuevos clientes.

Venta de consumibles y servicios.

Información al cliente sobre requisitos medioambientales.

Apoyo al Administrativo del Dpto. Ventas.

-Responsable del Departamento de Medio Ambiente y Calidad

Datos de identificación del puesto:

Nombre del puesto: Responsable del Departamento de Medio Ambiente y Calidad.

Categoría: Responsable de Departamento.

Lugar de trabajo: Velilla de San Antonio (Madrid).

Objetivo del puesto: Implantación y mantenimiento del sistema de gestión integrado de la calidad y el ambiente. Adecuación de la gestión de los residuos. Implantación y desarrollo del servicio de control de plagas.

Funciones básicas:

Representación de la Gerencia para la Calidad y el Ambiente.

Responsable del Sistema de Gestión Integrado de la Calidad y el Ambiente.

Establecer programas de Calidad y Ambiente y su supervisión.

Auditor interno de Calidad y Ambiente.

Avalar la conformidad de acuerdo a la legislación/reglamentación ambiental y garantizar su cumplimiento.

Desarrollo de proyectos técnicos.

Desarrollo de nuevos productos y/o actividades.

Supervisión de la gestión documental de los residuos.

Tramitación y renovación de licencias de actividad, autorizaciones administrativas para la realización de nuestros servicios, etc. y la documentación necesaria para ello.





Desarrollo e implantación de la División de Control de Plagas.

Gestión de los residuos generados por el desarrollo de la actividad.

Relación con los gestores de residuos.

Relación con subcontratistas de residuos y control de plagas.

Consultoría en materia medioambiental a clientes.

Elaboración de documentación relacionada con residuos, actividades, etc.

Formación interna.

-Administrativo Medioambiente

Datos de identificación del puesto:

Nombre del puesto: Auxiliar Administrativo Medio Ambiente y Calidad.

Categoría: Administrativo.

Lugar de trabajo: Velilla de San Antonio (Madrid).

Objetivo del puesto:

Correcta gestión administrativa de la gestión de residuos y del sistema de gestión de la calidad y el ambiente.

Funciones básicas:

Gestión documental de Residuos Peligrosos de Madrid y Castilla-La Mancha.

Gestión administrativa generada por el sistema de gestión de la calidad y el ambiente implantado en Cannon Hygiene.

Envío de documentación solicitada por los clientes y otras entidades internas y externas.

Gestión documental del control de plagas.

Atención telefónica a clientes en materia de residuos y el sistema de gestión integrado de la calidad y el ambiente implantado.

Apoyo al Departamento de Operaciones y Administración.

-Aplicador control de Plagas.





Datos de identificación del puesto:

Nombre del puesto: Aplicador control de Plagas.

Categoría: Conductor/distribuidor/Aplicador.

Lugar de trabajo: Velilla de San Antonio (Madrid).

Objetivo del puesto: Aplicación de los tratamientos de control de plagas requeridos por nuestros clientes.

Funciones básicas:

Aplicación de tratamientos de desinsectación, desratización y desinfección.

Cumplimentación de la documentación que acompaña a los tratamientos.

Carga del vehículo.

Mantenimiento del vehículo.

-Responsable Departamento de Recursos Humanos.

Datos de identificación del puesto:

Nombre del puesto: Responsable del Departamento de Recursos Humanos.

Categoría: Responsable de Departamento.

Lugar de trabajo: Velilla de San Antonio (Madrid).

Objetivos del puesto:

El objetivo principal del puesto es lograr una óptima gestión de los trabajadores de la Empresa, asegurando en cada momento que la Empresa disponga de los Recursos Humanos necesarios para una adecuada prestación del Servicio.

Funciones básicas:

Elaboración de las nóminas y gestión de la Política Retributiva de la Empresa.

Coordinación y supervisión de las altas, bajas, contratos, seguros sociales e Incapacidades Laborales.

Selección del Personal.

Planificación de Vacaciones y control de permisos, absentismo e incidencias.





Gestión de Anticipos y Embargos.

Implementación y actualización del Manual de Procedimientos y Descripción de Puestos.

Coordinación y Dirección de la Política de Prevención de Riesgos Laborales.

Reconocimientos Médicos.

Relación con la Mutua de Accidentes.

Elaboración y Gestión del Plan de Formación.

Gestión de la Comunicación Interna.

Gestión y Control del material de la Empresa, vestuario y equipos de protección.

Reportes al Departamento Financiero en materia de Personal.

Calculo de Comisiones.

Asesoramiento a la Gerencia en materia laboral.

Negociación Colectiva.

Gestión Despidos y acciones Disciplinarias.

Documentación relativa a la autorización de entrada de trabajadores Cannon en las instalaciones de los Clientes.

Coordinación valoración desempeño.

### **Anexo II. Cantidades Aseguradas por las Pólizas Multiriesgo.**

Responsabilidad Civil en Póliza Seguro Multiriesgo por Daños Materiales y Contaminación de Instalaciones propias, Delegación Madrid, Barcelona, Pontevedra, Valladolid, Alicante, Valencia, La Coruña y Asturias: 300.000.

Responsabilidad Civil en Póliza Seguro Multiriesgo por Contaminación Accidental a Terceros:

Límite por siniestro y año	600.000
Límite por víctima para patronal	150.000
Límite por gastos de Prevención	60.000

### **Anexo III. Tablas Salariales Para Jornada Completa.**





## Año 2011.

Categoría	Salario Base	Mejora Voluntaria	Plus Transporte
Gerente	2269.42	166.95	98.91
Director Financiero	1837.01	113.01	98.91
Responsable Departamento	1274.48	162.17	98.91
Técnico	1191.21	99.43	98.91

Dpto	Categoría	Salario Base	Mejora Voluntaria	Plus Transporte
Administración Operaciones Ventas	Oficial 1. <sup>a</sup>	1058.93	150.76	98.91
	Oficial 2. <sup>a</sup>	1040.80	146.14	98.91
	Oficial 3. <sup>a</sup>	999.83	57.54	98.91
	Administrativo	913.89	7.39	98.91
	Auxiliar Administrativo	840.25	13.32	98.91
VENTAS	Teleoperador/a	827.99	43.26	98.9

Departamento	Categoría	Salario Base	Mejora Voluntaria	Plus Transporte
Ventas	Comercial Junior	647.71	3.38	56.07
Ventas	Comercial Sénior	725.11	7.46	98.91
Ventas	Jefe de Ventas	866.60	51.75	98.91
Ventas	Jefe Vtas Regional	1163.83	344.75	98.91
Ventas	Key Account	1261.87	345.21	98.91
Ventas	Jefe de Ventas Nacional	1363.83	344.75	98.91

Departamento	Sección	Categoría	Salario Base	Mejora Voluntaria	Plus Transporte
Operaciones	Conductores	Conductor Distribuidor/Instalador/Aplicador	1004.46	5.30	98.91
Operaciones	Conductores	Mozo Conductor Distribuidor/Instalador	844.56	108.25	98.91
Operaciones	Lavado	Especialista Lavado 1. <sup>a</sup>	841.22	36.36	98.91



Operaciones	Lavado	Especialista Lavado	839.89	4.50	98.91
Operaciones	Limpieza	Personal Limpieza	812.15	35.49	98.91
Operaciones	Vigilancia	Vigilante/Ordenanza	812.15	35.49	98.91
Operaciones	Administración	Delegado	1083.39	247.44	98.91
Operaciones	Administración	Encargado	1032.04	150.64	98.91

#### **Anexo IV.**

Cuantía Mensual del Complemento de Responsabilidad, Mando o Supervisión:

100 euros.

#### **Anexo V.**

Retribución Hora Extraordinaria de lavado.

7.59 euros.

