

### III. OTRAS DISPOSICIONES

#### MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

Resolución de 8 de febrero de 2012, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de Limber Multiservicios, SL.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Limber Multiservicios, S. L. (código de Convenio n.º 90100682012012), que fue suscrito, con fecha 2 de diciembre de 2011, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y, de otra, por los Comités de empresa, en representación de los trabajadores afectados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, 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 Empleo 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, 8 de febrero de 2012.- El Director General de Empleo, Xavier Jean Braulio Thibault Aranda.

### **CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA LIMBER MULTISERVICIOS, S. L.**

#### **Artículo 1. Partes concertantes.**

La comisión negociadora del convenio que se suscribe está integrada, por parte empresarial, por los representantes legales de la empresa Limber Multiservicios, S.L., y por parte de los trabajadores, por los representantes de de los trabajadores de la empresa Limber Multiservicios, S.L.



## **Artículo 2. Ámbito personal, funcional y territorial.**

Este convenio regirá para la empresa Limber Multiservicios, S.L. y para la totalidad de los trabajadores que, en la actualidad o en lo sucesivo, presten sus servicios en ella, regulando las relaciones entre ambas las partes, siendo de aplicación en todos los centros de trabajo de la Empresa.

## **Artículo 3. Ámbito temporal.**

Este convenio entrará en vigor el día de su firma, excepto los efectos económicos que se retrotraerán a 1 de enero de 2011, con independencia de la fecha de publicación en el Boletín Oficial, terminando su vigencia el 31 de diciembre de 2013.

## **Artículo 4. Denuncia y revisión.**

Se entenderá prorrogado tácitamente por anualidades naturales de no mediar denuncia expresa de las partes, incrementándose las retribuciones anualmente según el IPC real del año anterior.

Cualquiera de las partes podrá solicitar la revisión del convenio, formulando la denuncia de este a la otra parte y a la autoridad laboral competente, con dos meses de antelación, como mínimo, a la fecha de expiración de su vigencia o a la de cualquiera de sus prórrogas. En el caso de no llegar a una negociación después de realizada la denuncia, el texto del convenio quedará prorrogado, no así los conceptos salariales, que aumentarán de acuerdo con la subida del IPC.

## **Artículo 5. Jornada de trabajo.**

La jornada de trabajo será de 1.800 horas anuales.

Entre el final de la jornada y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimo 12 horas. Si la jornada de trabajo fuera continua y esta superara las seis horas, se establece un tiempo de descanso no inferior a quince minutos.

La empresa, previa deliberación y negociación con el Comité de Empresa de cada centro de trabajo, establecerá el calendario laboral, dentro de los 30 días primeros del año, que contendrá, horario de trabajo diario, días de descanso, festivos y vacaciones que le correspondan a cada centro de trabajo.

## **Artículo 6. Vacaciones anuales.**

El personal regulado por este convenio tendrá derecho a 30 días de vacaciones anuales de los que 22 días serán laborales.

## **Artículo 7. Gratificaciones extraordinarias.**

Los trabajadores tendrán derecho a dos gratificaciones extraordinarias al año, una en el mes de junio, otra en el mes de diciembre.

El personal que ingrese o cese en la empresa durante el transcurso del año percibirá las gratificaciones extraordinarias en proporción al tiempo trabajado.

### **Artículo 8. Período de prueba.**

1. Se podrá concretar por escrito un período de prueba, que en ningún caso podrá sobrepasar los seis meses para los técnicos titulados, ni los dos meses para los demás trabajadores, excepto para los no cualificados; en este último caso la duración máxima será de un mes.
2. Durante el período de prueba el trabajador tendrá los derechos y los deberes correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera del cuadro de personal, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que se podrá producir por instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.
3. Transcurrido el período de prueba sin que se produjera el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador de la empresa.

### **Artículo 9. Licencia y permisos.**

1. A los trabajadores interesados, previo aviso y posterior justificación, se les concederán necesariamente los siguientes permisos retribuidos, previo aviso y justificación posterior.
  - a) Quince días naturales en caso de matrimonio del trabajador/a.
  - b) Dos días en caso de nacimiento de hijo/a (adopción o acogimiento).
  - c) Tres días en caso de intervención quirúrgica o enfermedad grave del cónyuge, padres, padres políticos e hijos.
  - d) Dos días en caso de intervención quirúrgica o enfermedad grave de hermanos y abuelos.
  - e) Cinco días en caso de fallecimiento de cónyuge, padres, hijos y hermanos.

En los supuestos previstos en las letras c) y d) se otorgará dos días adicionales siempre y cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento superior a 350 kilómetros ida y vuelta.

Los permisos previstos en las letras c) y d) podrán ser utilizados de forma discontinua en los siguientes supuestos y en las siguientes condiciones:

i) Que así lo solicite expresamente el trabajador. Se trata de un requisito imprescindible que en la solicitud del trabajador se expresen los días concretos del disfrute.

ii) El límite para el disfrute del permiso discontinuo será de siete días naturales una vez finalizado el hecho causante que lo motiva.

iii) Para que proceda el disfrute discontinuo se trata de un requisito imprescindible que la intervención quirúrgica u hospitalización dure más de dos días. En caso contrario, no se podrá hacer uso de esta posibilidad.

Se entenderá cómo intervención quirúrgica la cesárea, limitándose esta, única y exclusivamente, a los padres y padres políticos de la afectada.

f) Tres días en caso de fallecimiento de padres políticos.

g) Dos días en caso de fallecimiento de abuelos y cuñados.

h) Un día por tío, entendiéndose cómo tal al familiar de tercer grado de consanguinidad con el trabajador.

i) Necesidad de atender a asuntos públicos y propios que no admitan demora: el tiempo indispensable para eso. Se otorgará este permiso una vez demostrada la necesidad.

j) Licencia a representantes sindicales: se observará lo legislado en esta materia.

A la petición escrita de los comités de empresa o delegados de personal, podrán acumularse las horas de los representantes de los trabajadores, en uno o varios de ellos, sin rebasar el tope legal. Deberá hacerse una comunicación de la acumulación por escrito dirigida a la empresa, en la que conste la autorización tanto del cedente cómo del cesionario.

Los trabajadores tendrán derecho hasta 16 horas retribuidas al año, para asistir a consultas de médicos, debiendo avisar con la mayor antelación posible y debiendo presentar la justificación oportuna. No obstante, los trabajadores procurarán adaptar, cuando así resulte posible, sus horas de visitas médica a sus tiempos de descanso.

Las trabajadoras tendrán derecho a permiso retribuido para la realización de exámenes prenatales que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

Se establece un permiso no retribuido para las personas que lo soliciten siempre que no sobrepasen los 7 días, y haya una causa justificada para su concesión presentando justificantes de organismos oficiales y con uno preaviso mínimo de quince días naturales.



2. En todo lo que respecta a derechos o situaciones referidas en los puntos anteriores, se asimilará a la condición de mujer/hombre, mujer/mujer y hombre/hombre o cónyuge la condición de pareja estable con convivencia continuada, y suficientemente justificada con la inscripción en el registro público correspondiente.

### **Artículo 10. Incapacidad temporal.**

En cualquier supuesto de baja por incapacidad temporal, el personal afectado por este convenio cobrará en esta situación el 100% del salario de convenio que le corresponda en el momento de producirse la baja.

### **Artículo 11. Ayudas de coste y desplazamientos.**

Las ayudas de coste para el personal que, en razón de los métodos de organización de la empresa, deba efectuar salidas fuera del municipio en el que esté establecido el centro de trabajo para el cual fue contratado, quedan establecidas de la siguiente manera:

Ayuda de costes completa: se fija en la cuantía de 43,76 euros, para todas las categorías.

Media ayuda de costes: se fija en la cuantía de 16,41 euros, igual para todas las categorías, que tendrán que ser abonadas antes de proceder el servicio.

En los desplazamientos que se efectúen en coche propio se abonarán 0,24 euros por kilómetro.

### **Artículo 12. Seguro de accidentes.**

La empresa afectada por este convenio suscribirá póliza de seguro colectivo en favor de sus trabajadores.

Este seguro cubrirá, como mínimo, las siguientes garantías:

Muerte o invalidez total: 13.000 euros.

Invalidez absoluta o gran invalidez: 17.000 euros.

La repercusión del incremento que se produce en la cobertura de la póliza se entenderá con efectos a partir de 60 días después de la firma del presente Convenio.

### **Artículo 13. Revisiones médicas.**

La empresa estará obligada a solicitar del gabinete técnico provincial del Servicio Social de Higiene y Seguridad en el Trabajo, de la mutua patronal que cubra el





riesgo de accidentes de trabajo, o de la empresa concertada para cubrir la vigilancia de la salud, un reconocimiento médico anual para todo el personal, el tiempo empleado para el mencionado reconocimiento será abonado por la empresa.

#### **Artículo 14. Seguridad e higiene en el trabajo.**

En este punto se observará lo establecido en la normativa vigente en esta materia, procurando en todo momento cumplir escrupulosamente todas las normas.

Todas estas normas y medidas estarán encaminadas a lograr un avance en la calidad de vida y del ambiente de trabajo, desarrollando objetivos de promoción y defensa de la salud, avance de las condiciones de trabajo, potenciación de las técnicas preventivas cómo medio para la eliminación de los riesgos en su origen.

Se adecuarán las medidas en la empresa para potenciar la labor preventiva del personal designado por ella o del servicio de prevención, de existir este, facilitándole los medios necesarios.

Las técnicas preventivas deberán ir encaminadas a la eliminación del riesgo para la salud del trabajador desde su propia generación, tanto en lo que afecta las operaciones que se realicen como en los elementos empleados en el proceso.

La formación en materia de salud laboral y el entrenamiento profesional son elementos esenciales para la mejora de las condiciones de trabajo y seguridad.

Si en el trabajo existe un posible riesgo para la seguridad y la salud o una repercusión sobre el embarazo o la lactación de las trabajadoras o para su hijo el empresario adoptará las medidas precisas para evitar la exposición a dicho riesgo adaptando las condiciones o tiempo de trabajo de la trabajadora afectada, si el cambio de puesto de trabajo no resulta técnica u objetivamente posible, se declarará el paso de la trabajadora afectada a la situación prevista en la Ley Orgánica de Igualdad en la disposición adicional decimoctava, relativa a las modificaciones de la ley general de la S. Social, y en la que indica que la gestión y pago de la prestación económica por riesgo durante la preñez y gestación natural correrá a cargo de la entidad gestora o mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social, que será el 100% de la base reguladora.

La empresa dotará a su personal de las prendas de trabajo que cada servicio requiera.

En caso de que el trabajo en el servicio que se cumple requiera, por las temperaturas bajas, se le dará el trabajador/a ropa adecuada y en caso de rotura o deterioro de la ropa se reemplazará por otra.



En relación al calzado, en el caso que sea necesario, el empresario dotará al trabajador de un par de botas o zapatos de seguridad una vez el año, que le proteja de los riesgos que su actividad pueda provocar, si sufriera algún deterioro por causas del trabajo que desempeña se le cambiara por otras.

Se proveerá de ropa y calzado impermeable al personal que tenga que realizar los trabajos a la intemperie y que estén expuestos a lluvia.

Asimismo se repartirán los EPIS, cascos, guantes, gafas, en materia de seguridad que cada centro de trabajo requiere, siendo sustituidos lo antes posible si se deterioran. Cuando la índole nociva de los trabajadores así lo requiera, se cumplirá estrictamente las exigencias que al respeto determina la ley de prevención en riesgos laborales.

### **Artículo 15. Clasificación profesional.**

Los grupos profesionales que se recogen en la tabla salarial del presente convenio, según las funciones o actividades del personal dentro de la empresa, serán los siguientes:

#### **Grupo Profesional 0:**

Criterios generales: Los trabajadores pertenecientes a este grupo planifican, organizan, dirigen, coordinan y controlan las actividades propias del desenvolvimiento de la empresa.

#### **Grupo Profesional 1:**

Criterios generales: Tareas que se realizan mediante instrucciones muy concretas y claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, que requieren preferentemente esfuerzo o atención sin necesidad de formación específica.

#### **Ejemplos:**

**Mozo/Peón/Operario:** Realizará tareas que se ejecutan según instrucciones específicas claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, que requieran esfuerzo físico y/o atención, que no precisen formación específica, y para las que, ocasionalmente, sea necesario un período de adaptación.

#### **Grupo Profesional 2:**

**Criterios generales:** Operaciones que se ejecuten según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, que requieren preferentemente esfuerzo o atención y que no necesitan formación específica.

**Formación:** Conocimientos a nivel de educación primaria o secundaria

obligatorias.

### **Ejemplos:**

**Ordenanza:** Tendrá esta categoría el subalterno que tiene como misión hacer recados, recoger y entregar correspondencia, así como otros trabajos secundarios ordenados por sus jefes.

**Vigilante:** Tiene a su cargo el servicio de vigilancia diurna o nocturna de los locales.

**Jardinero:** Tiene a su cargo el servicio de jardinería de las plantas y jardines de la empresa.

**Personal de limpieza:** Su ocupación consiste en la limpieza de los locales de la empresa.

### **Grupo Profesional 3:**

**Criterios generales:** Funciones que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental.

**Formación:** La formación básica exigible es la de haber superado la Educación Secundaria Obligatoria.

### **Ejemplos:**

**Especialista:** Es el personal que realiza operaciones siguiendo un método de trabajo preciso, con alto grado de supervisión.

**Auxiliar administrativo:** Es el empleado, mayor de dieciocho años, que se dedica a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina o despacho.

**Grabador de datos:** Son los trabajadores que realizan el manejo de las máquinas y ordenadores, debiendo consultar tablas, listados o documentos necesarios para desarrollar su trabajo.

**Conserje:** Es el empleado que, tiene a su cargo la vigilancia y responsabilidad de los servicios subalternos. Tiene como misión específica vigilar las puertas y accesos a los locales de la empresa.

**Telefonista:** Es el empleado que realiza la recepción de llamadas con una centralita telefónica.

### **Grupo Profesional 4:**



**Criterios generales:** Tareas de albañilería, carpintería, electricidad, mecánica, pintura, soldadura, etc., de trabajadores que disponen de alguna experiencia y adecuados conocimientos prácticos.

**Formación:** La formación básica exigible es la de haber superado la Educación Secundaria Obligatoria completada con experiencia profesional.

**Ejemplos:**

**Oficiales de 2.ª**

También se incluyen todas aquellas actividades que por analogía son asimilables a las siguientes:

Tratamiento de textos con nociones de idioma extranjero.

**Grupo Profesional 5:**

**Criterios generales:** Funciones consistentes en la ejecución de operaciones autónomas que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática.

**Formación:** La formación básica exigible es la equivalente a la Educación Secundaria Obligatoria o Bachillerato completada con experiencia profesional o bien Ciclo Formativo de Grado Medio.

**Ejemplos:**

**Administrativos.**

**Vendedor:** Trabajadores que se dedican a la comercialización de productos.

**Oficial de 1.ª:** Incluye al personal, como mecánicos, carpinteros, electricistas, soldadores, etc., que realizan los trabajos propios de un oficio de las categorías señaladas.

Conductores de vehículos con permiso de Clase C, D, y/o E.

**Grupo Profesional 6:**

**Criterios generales:** Se incluyen en este grupo la realización de las funciones de integrar, coordinar y supervisar la ejecución de varias tareas homogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores, incluyendo además la realización de tareas que, aun sin implicar ordenación de trabajo, tienen un contenido medio de actividad intelectual y de relaciones humanas.



**Formación:** Conocimientos equivalentes a los de Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de segundo grado, complementada con una experiencia dilatada en el puesto de trabajo, así como titulados universitarios sin experiencia.

**Ejemplos:**

Secretario/a de Dirección con dominio de idioma/s extranjero.

**Formadores de enseñanzas no regladas:** Será el personal encargado de impartir cursos siempre que se trate de materias de enseñanza no reglada.

**Gestores de Servicios:** Es la persona que se ocupa de la gestión administrativa del servicio a clientes, tanto de la parte organizativa del personal dependiente, como de la gestión de atención al propio cliente.

**Grupo Profesional 7:**

**Criterios generales:** Funciones que consisten en coordinar, integrar y supervisar la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores. También se incluye la realización de tareas que exijan un alto contenido intelectual, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales.

**Formación:** Conocimientos equivalentes a titulación universitaria de grado medio completados con un período de prácticas o experiencia profesional.

**Ejemplos:**

**Jefe administrativo:** Es el empleado capacitado que actúa a las órdenes inmediatas de un jefe superior, si lo hubiera, y lleva la responsabilidad directa de uno o más servicios. Están incluidas también aquellas personas que organizan o elaboran la contabilidad de la empresa.

**Programador informática:** Es el trabajador que debe tener un conocimiento profundo de las técnicas y recursos que maneja, enfocado principalmente a los lenguajes de programación existentes en el ordenador que utiliza, así como de las facilidades y ayuda que le preste al software para la puesta a punto de programas, correspondiéndole estudiar los procesos complejos definidos por los analistas, confeccionando organigramas más detallados de tratamiento. Le corresponde redactar programas en el lenguaje de programación que le sea indicado. Asimismo confecciona juegos de ensayo, pone a punto los programas y completa los expedientes técnicos de los mismos.

Analista informática: verifica análisis orgánicos de aplicaciones complejas para

obtener la solución mecanizada de las mismas en cuanto se refiere a:

Cadenas de operaciones a seguir.

Diseño de documentación base.

Documentos a obtener.

Diseño de los mismos.

Ficheros a tratar: su definición.

Puesta a punto de las aplicaciones.

Creación de juegos de ensayo.

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

Colaboración al programa de las pruebas lógicas de cada programa.

Finalización de los expedientes técnicos de aplicaciones complejas.

**Jefe de Equipo:** Es el personal capacitado que actúa a las órdenes de un jefe superior, si lo hubiera y lleva la responsabilidad directa de su turno, de un servicio o de su centro de trabajo.

#### **Grupo Profesional 8:**

**Criterios generales:** Es el personal capacitado para organizar el trabajo en el centro en el que esté destinado, que actúa a las órdenes del coordinador de operaciones y tiene mando a su vez, sobre los jefes de equipo, si los hubiera.

#### **Ejemplos:**

##### **Encargado.**

#### **Grupo Profesional 9:**

**Criterios generales:** Es el personal capacitado que actúa a las órdenes de la dirección de empresa, coordinando los distintos trabajos que la empresa desarrolla en los distintos centros de trabajo, donde se prestan servicios, supervisándolos.

#### **Ejemplos:**

##### **Coordinador de Operaciones.**

#### **Grupo Profesional 10:**



**Criterios generales:** Se incluyen en este grupo aquellos puestos que requieren un alto grado de autonomía, responsabilidad y conocimientos profesionales, que se ejercen sobre uno o varios sectores de la empresa, partiendo de directrices generales muy amplias. Personal que se halla en posesión de un título o diploma oficial de grado superior, que está unido a la empresa por un vínculo de relación laboral concertado en razón del título que posee, para ejercer funciones específicas para las que éste le habilita, y siempre que preste sus servicios en la empresa con carácter exclusivo o preferente por un sueldo a tanto alzado, sin sujeción a la escala habitual de honorarios de su profesión.

**Formación:** Equiparable a titulación universitaria de grado superior, completada con una experiencia dilatada en su sector profesional.

En este grupo profesional se incluirán todas aquellas actividades cuyo contenido consista en funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de actividades realizadas por un conjunto de colaboradores.

#### **Artículo 16. Faltas y sanciones.**

1. Las faltas cometidas por los trabajadores al servicio de la empresa parte en este convenio se clasificarán, atendiendo a su importancia, reincidencia e intencionalidad, en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo establecido en este artículo y lo dispuesto en las normas vigentes del ordenamiento jurídico laboral.

##### **A) Se consideran faltas leves:**

Tres faltas de puntualidad durante un mes, sin que exista causa justificada.

La no comunicación, con la debida antelación, de la no- asistencia al trabajo por causa justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.

Falta de atención y diligencia con los clientes.

Discusiones que repercutan en la buena marcha de los servicios.

Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

La embriaguez ocasional.

Incumplimientos leves en materia de prevención de riesgos laborales.

##### **B) Son faltas graves:**

Faltar dos días al trabajo sin justificación.

La simulación de enfermedad o accidente.





Simular la presencia de otro trabajador valiéndose de su ficha, firma, tarjeta u otro medio de control.

Las cometidas contra la disciplina en el trabajo, o contra el respeto debido a sus superiores.

La reincidencia en las faltas leves, salvo las de puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, dentro del mismo trimestre, cuando mediasen sanciones.

El abandono del trabajo sin causa justificada.

El descuido en el trabajo, cuando cause perjuicio grave.

La inobservancia grave en el cumplimiento de las medidas en materia de prevención de riesgos laborales y, en todo caso, la no utilización de los Equipos de Protección Individuales, salvo que constituya falta muy grave.

### **C) Son faltas muy graves:**

Faltar al trabajo más de tres días al mes sin causa justificada. No se considerará injustificada la falta al trabajo que derive de la detención del trabajador, mientras no se trate de sanción firme impuesta por la autoridad competente, y siempre que el hecho de la detención fuera puesto en conocimiento de la dirección de la empresa antes de transcurridos cuatro días hábiles de ausencia al trabajo. En todo caso, la empresa no estará obligada a abonar los salarios correspondientes a los días de ausencia al trabajo por causa de detención.

El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

El hurto y el robo, tanto a los demás trabajadores como a la empresa, o a cualquier persona dentro de los locales de la empresa o fuera de ella, durante acto de servicio. Queda incluido en este supuesto falsear datos ante la representación legal de los trabajadores, si tales falsedades tienen como finalidad maliciosa conseguir algún beneficio.

La simulación comprobada de enfermedad; inutilizar, destrozarse o causar daños en máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, utensilios y departamentos de la empresa; haber sido condenado el trabajador, en virtud de sentencia dictada por los tribunales de justicia competentes, por los delitos de robo, hurto, estafa y malversación, cometidos fuera de la empresa, motivadores de desconfianza hacia su autor; la continua y habitual falta de aseo y limpieza personal, que origine quejas justificadas de los compañeros; la embriaguez durante el trabajo; dedicarse a trabajos de la misma actividad que le comporten competencia a la empresa, si no media autorización de ella; los malos tratos de palabra u obra, o la falta grave de respeto y consideración a los superiores, compañeros o subordinados; abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad; la reincidencia





en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, siempre que fueran objeto de sanción; y las demás establecidas en el artículo 54.2º del texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores.

Los incumplimientos en materia de prevención de riesgos laborales que causen o puedan causar perjuicios muy graves tanto para la propia seguridad del trabajador como para la del resto de los trabajadores.

2. Las sanciones que la empresa podrá aplicar, según la gravedad y las circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

**A) Faltas leves:**

Amonestación verbal.

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de un día.

**B) Faltas graves:**

Suspensión de empleo y sueldo de uno a diez días.

**C) Faltas muy graves:**

Suspensión de empleo y sueldo de once días a dos meses.

Despido.

**Artículo 17. Retribuciones.**

Los salarios y las remuneraciones de toda clase establecidos en este convenio tienen el carácter de mínimos, y pueden ser mejorados por concesión de la empresa o por medio del contrato individual de trabajo.

El salario para el año 2011 es el que se indica en la Tabla Salarial que aparece como anexo I en el presente Convenio. Esta tabla salarial recoge un incremento del IPC respecto al año anterior.

El incremento salarial para el 2012 se calculará aplicándoles a las tablas salariales del año 2011 el IPC real correspondiente a 2011, con efectos a 1 de enero del 2012.

El incremento salarial para el 2013 se calculará aplicándoles a las tablas salariales del año anterior el IPC correspondiente a 2012, con efectos a 1 de enero del 2013.

**Artículo 18. Pago mensual.**





Como norma general, el pago de salarios se efectuará mensualmente.

### **Artículo 19. Horas extraordinarias.**

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias las horas de trabajo realizadas sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo reflejada en el artículo 5.
2. La retribución o, en su caso, la compensación por descanso de las horas extraordinarias se realizará con un incremento del 25% sobre la hora común. Cuando estas horas se realicen en domingos y/o festivos, el incremento será del 50% sobre la hora común.
3. Salvo que se compensen por descanso, no se podrán realizar más de 80 horas extraordinarias anuales.

### **Artículo 20. Trabajo nocturno.**

1. Se considerará trabajo nocturno el realizado entre las diez de la noche (22,00 horas) y las seis de la mañana (6,00 horas).
2. Cuando el trabajo se realice parcialmente en período nocturno y diurno, se abonará el complemento salarial de nocturnidad en todas las horas trabajadas en período nocturno; este complemento salarial consistirá en una bonificación de un 25% sobre el salario base que figura en la tabla anexa.
3. Queda exceptuado del abonamiento de este complemento el supuesto en el cual se hubiera considerado en el cálculo de la retribución pactada la circunstancia de prestación de trabajo en horas nocturnas.
4. Queda excluido el personal que trabaje en horario nocturno al hacer horas extras después de la jornada de trabajo por la seguridad así como las mujeres embarazadas quedan excluidas de hacer la jornada de trabajo en horario nocturno.

### **Artículo 21. Formación.**

La empresa colaborará con las organizaciones empresariales y con los sindicatos para la realización de cursos de formación para los trabajadores, según el acuerdo de formación continua, y las organizaciones empresariales y los sindicatos serán los órganos autorizados y con competencias para desarrollar dicha labor.

A los trabajadores que participen en cursos de formación continua se les tendrán estos en cuenta a efectos de promoción interna y de acceso a categorías superiores.





## **Artículo 22. Derechos de reunión y libre sindicación.**

1. La empresa, bajo las normas establecidas por la legislación vigente en cada momento, les facilitará a sus trabajadores el ejercicio del derecho de reunión en sus locales, si sus condiciones lo permiten, fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la empresa.
2. La empresa respetará el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente, y no podrá sujetar el empleo de un trabajador a la condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical, y tampoco despedir un trabajador o perjudicarlo de cualquier otro modo, a causa de su afiliación o actividad sindical.

## **Artículo 23. Derechos y deberes de los sindicatos de trabajadores.**

1. En esta materia las partes se someten expresamente a las normas contenidas en la Ley orgánica de libertad sindical.
2. Por requerimiento de los trabajadores afiliados a los sindicatos, la empresa deducirá en su nómina mensual el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la dirección de la empresa un escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad. La empresa efectuará dichas detracciones, salvo indicación en contrario, durante períodos de un año. La dirección de la empresa le entregará copia de la transferencia a la representación sindical de la empresa.

## **Artículo 24. Comisión paritaria.**

Se acuerda establecer una comisión paritaria como órgano para la conciliación, interpretación y vigilancia de lo pactado en este convenio.

Esta comisión estará formada, por acuerdo de las partes, por las representaciones económica y social que deliberaron y firmaron este convenio.

## **Disposición adicional primera.**

En todas aquellas materias no reguladas en este convenio se observará lo dispuesto en el texto refundido del Estatuto de los trabajadores, y el previsto en las disposiciones de carácter general que sean de aplicación.

Los pactos contenidos en este convenio serán de preferente aplicación sobre cualquier otra disposición legal de carácter general reguladores de la materia.

## **Disposición transitoria primera.**

En caso de discrepancia entre las partes, establecerá la obligación de acudir al



sistema de mediación establecido en el AGA (Acuerdo Interprofesional Gallego sobre procedimientos extrajudiciales de solución de conflictos colectivos de trabajo). Asimismo, podrá ser acordado por las partes en conflicto, el sometimiento al arbitraje del AGA.

## ANEXO I

**Tabla salarial 2011**

Categoría	Salario Mensual – Euros	Salario anual – Euros
Grupo Profesional 10. Licenciados. ....	1.150,38	16.105,27
Grupo Profesional 9. Coordinador de Operaciones .....	1.125,79	15.761,06
Grupo Profesional 8. Encargados .....	1.045,38	14.635,29

Categoría	Salario Mensual – Euros	Salario anual – Euros
Grupo Profesional 7. Jefe Admón., Programador, Analista Informático, Jefe de Equipo .....	1.001,82	14.025,47
Grupo Profesional 6. Secretario/a, Gestores de Servicios, Enseñanza. ....	884,54	12.383,61
Grupo Profesional 5. Administrativos, Oficiales 1.ª, Conductores.....	801,50	11.221,07
Grupo Profesional 4. Oficiales de 2.ª (Carpinteros, Albañiles, Soldadores). .	752,48	10.534,68
Grupo Profesional 3. Especialistas, Aux. Advtvos., Grabadores de datos, Conserje, Telefonista .....	741,88	10.386,29
Grupo Profesional 2. Vigilante, Jardinero, Limpieza.....	726,74	10.174,32
Grupo Profesional 1. Mozo, Peón, Operario .....	669,07	9.366,94

## Anexo II

### **Protocolo de actuación contra el acoso sexual y la discriminación por razón de sexo en Limber Multiservicios, S.L.**

#### **I. Declaración de principios sobre el acoso sexual y la discriminación por razón de sexo.**

Los principios básicos de este centro son el respeto, la libertad de expresión, la transparencia y el derecho de queja de los trabajadores.

Ser tratada con dignidad es un derecho de toda persona. El derecho a la integridad moral y física y el derecho a la no discriminación están garantizados en



la Constitución Española, la normativa de la Unión Europea y la legislación laboral española.

Por este motivo, con el objetivo de prevenir y eliminar cualquier tipo de acoso sexual y discriminación por razón de sexo en el entorno laboral, Limber Multiservicios, S.L. (en adelante «la empresa»), elabora el presente protocolo, al tiempo que manifiesta rotundamente que las conductas irrespetuosas o de acoso no serán toleradas en este centro.

Por el expuesto, queda expresamente prohibida cualquier acción o conducta de esa naturaleza, siendo considerada cómo falta laboral, con todo lo que eso suponen, comprometiéndose la empresa a hacer uso de sus poderes directivos y disciplinarios para proteger del acoso al personal.

Se entiende por acoso sexual cualquier comportamiento verbal, no verbal, o físico no deseado, de índole sexual, con el propósito o efecto de atentar contra la dignidad de una persona, y en particular siempre que a través de una determinada actuación se genere un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Se entiende por discriminación por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo o género de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio.

La empresa se compromete a que las denuncias presentadas sobre acoso sexual y discriminación por razón de sexo se tratarán con seriedad, prontitud y confidencialidad, teniendo siempre presente la necesidad de intentar proteger a los trabajadores contra cualquier tipo de represalia.

## **II. Procedimiento.**

### **A) Introducción:**

Antes de iniciar un procedimiento oficial, es conveniente que aquel trabajador/a que se sienta acosado/a sexualmente o discriminado/a por razón de sexo manifieste con claridad, personalmente o a través de un intermediario:

Que la conducta de que se trate no es bien recibida.

Que es ofensiva,

Y que interfiere en su trabajo.

Si la persona supuestamente acosadora/discriminadora continúa con su comportamiento, debe presentarse una denuncia.

### **B) Procedimiento Informal:**





La finalidad del procedimiento informal será consiguere el esclarecimiento de la situación de acoso y/o discriminación y alcanzar una solución aceptada por las partes con la que se pueda resolver el problema de forma extraoficial.

La persona afectada o cualquier compañero podrá dirigirse al Responsable de Recursos Humanos de la Compañía o a cualquier superior quien, obligatoriamente, deberá dar traslado de la denuncia al Responsable de Recursos Humanos. La comunicación podrá ser verbal o escrita, no obstante es necesario que se realice la comunicación por escrito, cuando sea a instancia de cualquier persona ajena a los presuntos autores y/o a la víctima.

El Departamento de Recursos Humanos será el encargado de entrevistarse con la persona afectada y de conducir el procedimiento de actuación. Podrá tener reuniones con el presunto agresor/a y, sólo en casos de extrema necesidad, con ambas partes conjuntamente.

Cualquiera de las partes podrá solicitar la presencia de la representación sindical y de alguna persona experta, si se considera necesario.

Conclusión del proceso: En el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la presentación de la denuncia, se dará por finalizado el proceso. La denuncia debe ser valorada consistente y razonadamente. Debe indicarse si se consiguió la finalidad del procedimiento informal y, si procede, proponer las actuaciones que se estimen convenientes, incluso la apertura del procedimiento formal si no se llegó a una solución aceptada por ambas partes. La solución debe ser notificada a ambas partes.

### **C) Proceso formal:**

Ante una denuncia por acoso sexual y/o discriminación por razón de sexo, se protegerá, en todo momento, la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. El incumplimiento de estos deberes llevará las oportunas responsabilidades.

El procedimiento se inicia con la presentación de una denuncia ante:

Una persona con mayor nivel de responsabilidad en el cargo o que ejerce tareas de supervisión directa.

La representación legal de los trabajadores.

Departamento de Recursos Humanos.

La denuncia podrá ser presentada directamente por la persona o personas acosadas o por compañeros de trabajo que sean conscientes y concedores de la situación.





Una vez presentada la denuncia, esta será trasladada a la persona que designe la Comisión de Igualdad, quien será el/la responsable de las tareas de instrucción del caso.

La denuncia constará por escrito y en ella se incluirá la identificación y firma del denunciante, y se expondrán con claridad y concreción el hecho o hechos objeto de la misma, proponiendo los medios de prueba que considere necesarios.

En el plazo de cuatro días laborables siguientes a la recepción formal de la denuncia, el instructor del caso trasladará la denuncia a la/s persona/s denunciada/s mediante notificación con acuse de recibo.

Si el instructor lo considera conveniente, con carácter inmediato a la recepción de la denuncia y en atención a las circunstancias concurrentes, podrá adoptar las medidas cautelares que estime oportunas. Estas medidas, en ningún caso acarrearán a la supuesta víctima un perjuicio en sus condiciones laborales ni una modificación sustancial de las mismas.

La persona denunciada podrá responder por escrito en el plazo de cuatro días naturales y acercar o proponer las pruebas que considere necesarias para la correcta investigación del caso.

Durante todo el procedimiento, tanto la presunta víctima como la persona denunciada podrán ser asistidas por un representante de los trabajadores o por una persona de su confianza, que sea empleado de la empresa.

El instructor investigará el caso con total imparcialidad y con el debido respeto a todas las partes implicadas. Durante el transcurso de la investigación, solicitará las pruebas y testimonios que considere necesarios.

En el plazo máximo de 25 días naturales a contar desde la fecha de presentación de la denuncia, el instructor emitirá un informe detallado sobre lo caso investigado, indicando las conclusiones alcanzadas, así como las circunstancias atenuantes/agravantes observadas e instará, en su caso, a la apertura de procedimiento disciplinario contra la persona denunciada. Si el informe dictamina que existió acoso o discriminación, corresponde a la dirección de la empresa aplicar la sanción correspondiente.

#### **D) Criterios para determinar si existe acoso sexual y discriminación por razón de sexo:**

Se considerará acoso sexual los comportamientos que impliquen:

Realizar insinuaciones sexuales molestas, ya sea por superiores jerárquicos o compañeros de trabajo. Generalmente no se refiere la incidentes tales cómo pedir a un compañero de trabajo que salga con uno o invitarle a participar en





actividades sociales lúdicas, a menos que la persona objeto de las mismas deje claro que le resultan no deseables e inoportunas.

Llevar a cabo conductas susceptibles de ser calificadas como chantaje sexual, es decir, la utilización de la aceptación o el rechazo de insinuaciones sexuales como base para la toma de decisiones laborales. Las decisiones laborales incluyen contratar, despedir, calificar el rendimiento, hacer promociones o traslados, o seleccionar a alguien para una tarea determinada.

Tener el propósito de generar un ambiente de trabajo intimidante, ofensivo u hostil. A estos efectos, se entiende que pueden generar un ambiente de trabajo intimidante, ofensivo u hostil las conversaciones, fotografías, dibujos, uso frecuente de gestos y chistes con connotación sexual, archivos informáticos, acciones, etc. de naturaleza ofensiva.

Por otra parte, se considerará que existe discriminación por razón de sexo siempre que los comportamientos sean realizados con una motivación no tanto sexual, sino más bien basada en el sexo o género de las personas. Se trata de comportamientos de carácter sexista, es decir, que ridiculizan, ofenden, discriminan, etc. a alguien por razón de su género.

### **E) Responsabilidad del personal directivo y/o supervisor:**

Todo empleado que desempeñe funciones directivas o de supervisión, deberá realizar un trabajo preventivo de cualquier clase de comportamiento susceptible de ser considerado, de acuerdo con los criterios expuestos en el apartado anterior, como acoso sexual o discriminación por razón de sexo.

Dentro de ese trabajo preventivo del personal directivo o supervisor se incluyen, entre otras, las siguientes funciones:

Comunicar a los trabajadores que están bajo su mando la firme decisión de la empresa de luchar contra el acoso sexual.

No ignorar los indicios de situaciones de este tipo en el grupo de empleados que están bajo su mando.

Actuar ya ante cualquiera queja de acoso sexual y discriminación por razón de sexo (como por ejemplo: informando a la presunta víctima, comunicando el hecho a la persona designada como instructor, etc.).

Mantener una total discreción y confidencialidad en el tratamiento de estos asuntos.

### **III. Aspectos generales y comunicación.**

Plenamente conscientes de que el éxito de estas medidas sólo es posible con la





ayuda de todos los integrantes de la empresa, el presente protocolo se comunicará a todos los trabajadores.

Es responsabilidad personal de cada trabajador contribuir a evitar situaciones de acoso o de discriminación asegurándose de que sus propias normas de conducta y las de sus compañeros no son ofensivas.

Asimismo, con el mencionado ánimo de que estas medidas sean exitosas, la representación de los trabajadores debe tratar las posibles denuncias con seriedad y comprensión. Una de las tareas que deben asumir es sensibilizarse e informar al personal ante este tipo de problemas con el fin de ayudar a crear un ambiente en el centro en el que no se tolere ni el acoso sexual ni la discriminación por razón de género.

#### **IV. Disposiciones finales.**

##### **Primera.**

Si por imperativo legal o convencional, de ámbito superior, queda afectado la totalidad o parte del contenido del presente Protocolo, los firmantes del mismo se comprometen a su inmediata adecuación.

##### **Segunda.**

Todas las partes firmantes del presente Protocolo manifiestan que la regulación y el procedimiento en él establecidos, no obstan a que, en todo momento, se puedan promover y tramitar acciones administrativas y/o judiciales para exigir las responsabilidades que en su caso correspondan.

#### **Anexo III**

##### **Salarios para los trabajadores del centro de trabajo de Limber Multiservicios, S.L. en la Puebla del Caramiñal.**

Año 2011: Se incrementará el salario base y complemento salarial en un 5% respecto a las cuantías que percibían los trabajadores en el año 2010 con fecha de efectos de 1 de enero de 2011.

Grupo Profesional 1: 10.710 euros.

(Operarios/as).

Grupo Profesional 2: 13.698,22 euros.

(Operario/a corte, Operario/a coción, Peón, Mozo).

Año 2012: Se incrementará el salario base y complemento salarial en el mismo





porcentaje del incremento del IPC real del año anterior (2011) con fecha de efectos de 1 de enero de 2012.

En el año 2012, adicionalmente, se abonará a los trabajadores un nuevo complemento denominado «plus de asistencia». El pago de este complemento salarial se generará de forma mensual, por la falta de ausencia al trabajo, sin que a estos efectos compute como ausencias los siguientes:

Accidente de trabajo en fábrica.

Baja por maternidad.

Horas sindicales.

Matrimonio.

Fallecimiento o enfermedad de familiares.

Nacimiento de hijos.

Asistencia médica de la embarazada.

Permiso de paternidad.

Permiso de lactancia.

Vacaciones.

En el caso de que no se produzca ninguna ausencia del trabajador, salvo las excepciones ya mencionadas, se abonará el «plus de asistencia» en una cuantía de 22 euros mensuales.

Año 2013: Se incrementará el salario base y complemento salarial en el mismo porcentaje del incremento del IPC real del año anterior (2012) con fecha de efectos de 1 de enero de 2013. En el caso que el IPC real del año 2012 sea inferior a 1,5%, como mínimo se aumentaría este 1,5%.

Jornada anual a partir del 2011 para el centro de trabajo de Limber Multiservicios, S.L. en la Puebla del Caramiñal: 1.792 horas.

