CONVENIO COLECTIVO PARA LA EMPRESA UMANO SERVICIOS INTEGRALES, S.L.

Preámbulo

El presente convenio se enmarca dentro del marco de la negociación colectiva en el seno de la empresa y con el objeto de favorecer los intereses comunes de las partes, por una parte, favorecer la sostenibilidad en el tiempo de la empresa, a través de sus resultados, y, por otra, favorecer el mantenimiento del empleo y la mejora de las condiciones de los trabajadores y trabajadoras; todo ello como medio indispensable para la buena marcha de ambas partes que no pueden estar sino en la misma línea de interés.

La negociación del presente convenio se ha llevado a cabo siempre desde la perspectiva de valorar de una forma global todos sus ámbitos de actuación al objeto de favorecer los intereses de todos los trabajadores y trabajadoras, contemplando cuestiones de igualdad, como puede valorarse en la política que comprende, y no discriminación por ningún criterio, especialmente por razones de sexo. Se ha entendido en todo momento que vivimos unas circunstancias y coyuntura económicas (como puede traducirse en ese preámbulo) suficientemente graves ya para incurrir además en ponernos a nosotros mismos trabas que vengan marcadas por un simple y mero trato diferente, cuestión que no puede tener cabida en este convenio y así se plantea.

Incidiendo en lo anterior, en la coyuntura económica actual se están observando en el mercado laboral situaciones permanentes de expedientes de regulación de empleo, descuelgues de convenios, despidos, etc. Con esta negociación, las partes actúan de buena fe de cara precisamente a favorecer que en esta empresa, formada por la empresa y los trabajadores y trabajadoras, no sea necesario acometer ninguna de estas medidas.

En una situación empresarial en la que los resultados de los últimos años han sido exiguos, ciertamente la facturación ha tenido una tendencia a la baja, si bien, también es cierto que el año 2012 presenta una tendencia inicial diferente, tendencia que por el momento únicamente invita a la prudencia hasta verificar su consolidación en un mercado cambiante y muy tendente a la bajada de precios, pero aún así, tendencia al alza.

Hay que ser conscientes además de la competencia que se está desarrollando en el sector, en parte motivada por las evidentes diferencias existentes entre las diferentes empresas que lo componen, tanto por lo que se refiere a su volumen como a su ámbito geográfico de actuación. Esta competencia no puede acabar generando incompatibilidades en el propio sector, ni especialmente entre las empresas y sus propios trabajadores y trabajadoras,

de ahí la necesidad de buscar instrumentos que favorezcan el desarrollo de ambos.

Ante estas mismas circunstancias, se ha procedido, tras una ardua tarea de negociación, a establecer las bases mínimas necesarias para garantizar unas relaciones laborales ordenadas y fluidas en el seno de la empresa a través del articulado del presente convenio.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Ámbito de aplicación y territorial.*

El presente Convenio Colectivo establece las bases para las relaciones laborales entre la empresa «Umano Servicios Integrales, Sociedad Limitada» (en adelante, Umano), y sus trabajadores y trabajadoras. Las normas establecidas en este convenio colectivo serán de aplicación a todos los centros de trabajo que la misma tiene en la actualidad, así como a los que en un futuro pudiesen existir en todo el territorio nacional siendo de aplicación en todos sus centros y lugares de trabajo repartidos por todo el territorio nacional.

Artículo 2. *Ámbito funcional.*

El presente Convenio Colectivo será de aplicación a la empresa «Umano Servicios Integrales, Sociedad Limitada» y sus trabajadores y trabajadoras, dedicados conjuntamente a prestar servicios externos, los cuales se recogen o pudiesen ser recogidos en el objeto social de la compañía, siendo los mismos de conducción y transporte de personas o cosas; mensajería y distribución de toda clase de correspondencia y paquetería; desarrollo e implantación de todo tipo de bases de datos informatizadas y la grabación de datos mediante el uso de herramientas o medios informáticos; atención social a la tercera edad y disminuidos físicos y psíquicos; control de calidad de servicios prestados o productos fabricados por otras empresas; asistencia administrativa, técnica o comercial a organismos públicos y privados; limpieza de edificios, oficinas y despachos, zonas deportivas, parques y jardines; mantenimiento integral de todo tipo de instalaciones industriales y de edificios en general, incluido la ejecución de trabajos de electricidad, de acondicionamiento de aire, calefacción, fontanería, etc.; lectura, instalación y mantenimiento de contadores medidores de servicios diversos, así como cualquiera otro material o equipamiento relativo a esta actividad y cobro de recibos a otras empresas; servicios de asistencia en congresos, convenciones, centros o eventos culturales y/o deportivos, locales de

espectáculos, incluidos teatros, tales como guardarropa, servicios de portería y acomodadores, servicios de ordenanza, camerinos, taquillas, servicios de visitas guiadas y servicios de información telefónica; prestación de servicios auxiliares en instalaciones agropecuarias (agricultura, ganadería y pesca), bosques, fincas rústicas, cotos de caza y recintos de recreo; explotación de mataderos todo tipo de animales, salas de despiece, congelación, preparación y elaboración de productos derivados y subproductos, y toda clase de servicios a clientes externos incluidos en su objeto social. Así mismo, este convenio es de aplicación a todo el personal de estructura de la empresa.

Artículo 3. *Ámbito personal.*

El presente Convenio afecta a todos los trabajadores y trabajadoras que presten sus servicios por cuenta de la empresa «Umano Servicios Integrales, Sociedad Limitada». Queda expresamente excluido del ámbito de aplicación del presente Convenio el personal de alta dirección, cuya relación laboral de carácter especial se regula en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, o normativa que lo sustituya, así como las restantes actividades y relaciones que se contemplen en el número 3 del artículo 1. º, y en el artículo 2.º del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 4. *Vigencia.*

El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2011 y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre 2014, con independencia de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Se pacta expresamente que las tablas del anexo I serán de aplicación desde el 1 de enero de 2012 y durante la vigencia del presente convenio.

Artículo 5. *Revisión salarial.*

No se pacta revisión salarial, quedando las tablas del anexo I con validez para la vigencia el presente convenio.

Artículo 6. *Prórroga y procedimiento de denuncia.*

El presente Convenio Colectivo se entenderá prorrogado de año en año, en sus propios términos, en tanto no sea denunciado por alguna de las partes en tiempo y forma.

La denuncia deberá efectuarse con un mínimo de dos meses de antelación del vencimiento de la vigencia del Convenio o de cualquiera de sus prórrogas, la denuncia deberá formalizarse por escrito y deberá ser notificada a la otra parte dentro del plazo establecido. Denunciado el Convenio y hasta que no se logre acuerdo expreso, a los efectos previstos en el artículo 86.3 y 86.4 del Estatuto de los Trabajadores, se entenderán que mantiene la vigencia de su contenido normativo en los términos que se desprende de su propia regulación.

A estos efectos, e incidiendo en lo indicado en el este punto, se pacta expresamente un periodo de ultractividad de los aspectos normativos del convenio de 2 años.

Artículo 7. *Vinculación a la totalidad.*

El articulado del presente Convenio forma un conjunto unitario e indivisible. En el supuesto de que la jurisdicción laboral declarase la nulidad de alguna de las cláusulas del presente convenio, quedará en su totalidad sin eficacia alguna, comprometiéndose las partes a renegociarlo de nuevo.

Artículo 8. *Compensación, absorción y garantía «ad personam».*

Las condiciones establecidas en este Convenio, sean o no de naturaleza salarial, compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza y el origen de las mismas.

Por ser condiciones mínimas las de este Convenio Colectivo se respetarán las superiores implantadas con anterioridad, examinadas en su conjunto, de modo global, y en cómputo anual. Las condiciones salariales que se establezcan por encima, a partir de la entrada en vigor del presente convenio, serán compensables y absorbibles. La compensación y/o absorción operará sólo entre conceptos salariales entre sí, cualquiera que sea su naturaleza o entre extrasalariales entre sí, también cualquiera que sea su naturaleza.

CAPÍTULO II

Comisión Paritaria

Artículo 9. *Comisión Paritaria de vigilancia, interpretación y desarrollo del convenio.*

Se constituye una comisión cuyas funciones serán las siguientes:

a) Interpretación de la totalidad de los artículos de este Convenio.

b) Conciliación preceptiva en conflictos colectivos que supongan la interpretación de las normas del presente Convenio.

1. En estos casos se planteará por escrito la cuestión de objeto de litigio, ante la Comisión de Interpretación, Conciliación y Arbitraje, la cual se reunirá necesariamente en el plazo de siete días naturales a partir de la fecha de recepción del escrito, debiendo emitir su informe en el mismo plazo de tiempo.

2. Establecer el carácter de vinculante del pronunciamiento de la Comisión en el arbitraje de los problemas o cuestiones derivados de la aplicación de este Convenio que le sean sometidos por acuerdo de ambas partes.

3. La composición de la Comisión estará integrada de forma paritaria por representantes de la empresa y un representante por cada sindicato firmante.

4. La Comisión fija como sede de reuniones las oficinas centrales de la empresa, sitas en P.º de la Florida, n.º, 2 de Madrid. Cualquiera de los componentes de esta Comisión podrá convocar dichas reuniones, estando obligada a comunicarlo a todos los componentes de forma fehaciente, mediante carta certificada, burofax u otro medio acreditativo de la misma, al menos con siete días de antelación a la celebración de la reunión.

5. Para que las reuniones sean válidas tendrán que asistir a las mismas, como mínimo, tres de los miembros de la representación de la empresa y tres de los miembros de la Representación de los Trabajadores, habiendo sido todos debidamente convocados, según especifica el apartado cuarto de este artículo.

c) Ambas partes podrán utilizar los servicios de un asesor, designándolo libremente asumiendo cada parte los costes correspondientes a su asesor. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto.

d) Para la toma válida de acuerdos será necesaria la mayoría simple de cada una de las representaciones que conforman la comisión paritaria.

CAPÍTULO III

Organización del trabajo

Artículo 10. *Dirección y control de la actividad laboral.*

1. La organización del trabajo en cada uno de los centros, dependencias y unidades de la empresa es facultad exclusiva de la Dirección de la misma, de acuerdo con lo previsto legal y convencionalmente. No obstante, la

Representación de los Trabajadores tendrá funciones de información y propuesta en lo relacionado con la organización del trabajo, todo ello de conformidad con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa de aplicación.

2. En desarrollo de lo dispuesto en el párrafo anterior, la Dirección de la empresa –a título enunciativo, que no limitativo– tendrá las siguientes facultades:

a) Crear, modificar, trasladar o suprimir centros de trabajo.

b) Organización general del trabajo, el cual comprende, entre otros, la planificación del mismo, el establecer previsiones, presupuestos y objetivos de cada centro de trabajo existente o lugar de prestación de servicio según proceda.

c) Descripción, asignación de funciones y de responsabilidades a cada grupo

d) Adscribir a los trabajadores y trabajadoras a las tareas, rutas, turnos y centros de trabajo necesarios en cada momento, propias de su categoría.

e) Determinar la forma de prestación del trabajo en todos sus aspectos: Relaciones con la clientela, uniformes, impresos a cumplimentar, etc.

f) Definir los rendimientos mínimos correspondientes a cada puesto de trabajo.

g) La fijación de una fórmula de cálculo de la retribución clara y sencilla, de manera que los trabajadores y trabajadoras puedan fácilmente comprenderla, incluso en el supuesto de que se aplique un sistema de remuneración con incentivos o primas.

Artículo 11. *Poder de Dirección.*

La empresa podrá adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el/la trabajador/a de sus obligaciones y deberes laborales, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad humana.

Artículo 12. *Ordenadores y correos electrónicos.*

El uso de ordenadores personales propiedad de los trabajadores y trabajadoras en el puesto de trabajo queda prohibido, salvo autorización expresa por parte de la empresa en función de las necesidades del puesto.

Queda igualmente prohibida la utilización de ordenadores de empresa para uso particular, o con fines distintos de los derivados de la relación laboral.

En su caso, cuando existan indicios de uso ilícito o abusivo por parte de un empleado/a, la empresa podrá realizar las comprobaciones oportunas y, si fuera preciso, realizará una auditoría en el ordenador del empleado o en los sistemas que ofrecen el servicio, que se efectuará en horario laboral y en presencia de algún representante de los trabajadores o de la organización sindical que proceda, en caso de afiliación, si el empleado lo desea, con respecto a la dignidad e intimidad del empleado.

Artículo 13. *Derechos de los trabajadores y trabajadoras.*

Tienen derecho a que se les dé un trabajo efectivo de acuerdo con su categoría profesional, con las excepciones previstas en el Estatuto de los Trabajadores; a la formación profesional en el trabajo; a no ser discriminados por razones de sexo, estado civil, edad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato; a su integridad física y a una adecuada política de seguridad; consideración debida a su dignidad; a la percepción puntual de la remuneración pactada; al ejercicio individual de las acciones derivadas de su contrato y a cualquier otro derecho recogidos en el Estatuto de los Trabajadores y en la legislación específica vigente

Artículo 14. *Obligaciones de los trabajadores.*

Los trabajadores y trabajadoras tienen como deberes básicos el cumplir con las obligaciones de su puesto de trabajo de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia, observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten, cumplir las órdenes e instrucciones de la empresa en el ejercicio regular de sus facultades directivas; no concurrir con la actividad de la empresa; contribuir a la mejora de la productividad.

El/la trabajador/a cuidará de los útiles, herramientas, equipo, vestuario y máquinas que le confíen para el desarrollo de su trabajo, manteniéndolos en perfecto estado de conservación y limpieza y dando cuenta al empresario o sus representantes de las faltas o defectos que pudiera haber en los mismos, para su conocimiento y posible subsanación, con la pretensión de mantener la calidad del servicio.

El carácter confidencial de la prestación del servicio hace especialmente exigible que los trabajadores y trabajadoras sujetos a este Convenio, mantengan con especial rigor los secretos relativos a la explotación y negocios de su empresa y aquéllos en las que prestan sus servicios, todo ello de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 15. *Ropa de trabajo.*

La empresa facilitará a los trabajadores y trabajadoras del Grupo IV, Personal Operativo, la ropa de trabajo adecuada para el desempeño de su tarea, dicha ropa, cuando sea de seguridad, deberá estar de acuerdo con la normativa europea, hecho que podrá ser comprobado en todo momento por el Comité de Seguridad y Salud. Su uso será obligatorio, excepto cuando la empresa decida que no es necesaria por las características del servicio, obligándose los trabajadores y trabajadoras a mantener las prendas en perfecto estado de conservación y a ofrecer una buena imagen. A tal efecto se abonará el plus de mantenimiento de vestuario que se establece en el artículo 33.2 del presente Convenio Colectivo. La empresa facilitará al personal operativo que, por considerar que por las características del servicio, debe necesariamente llevar uniforme, las siguientes prendas de uniforme, con una vida útil de dos años:

• Tres polos de verano, o tres camisas de verano

• Dos pantalones de verano.

• Un chaleco o equivalente

• Tres polos de invierno. O tres camisas de invierno

• Dos pantalones de invierno.

• Dos pares de zapatos.

Igualmente se facilitará, en caso de servicios en el exterior, las prendas de abrigo y de agua adecuadas.

La empresa podrá entregar el total de las prendas relacionadas en el momento de la contratación de los trabajadores y trabajadoras, o bien, las prendas que correspondan a la temporada, en el momento de cambio de vestuario por temporada.

En los servicios que por sus características precisen un vestuario diferente al relacionado, la empresa podrá adaptar dicho vestuario adecuándolo a las necesidades del mismo, pudiendo modificar total o parcialmente la relación de prendas adjunta. Al margen de la periodicidad señalada, las prendas de equipo se renovarán cuando se deterioren por un uso adecuado.

En el supuesto de que el/la trabajador/a cause baja en la empresa, estará obligado a devolver a la misma las prendas en vigor.

CAPÍTULO IV

Jornada de trabajo

Artículo 16. *Jornada de trabajo.*

1. La jornada anual de trabajo efectivo será de 1.804 horas al año, estableciéndose el computo anual, aunque el número medio de horas de trabajo en el mes será de 164. No obstante, la empresa, de acuerdo con la Representación de los Trabajadores y trabajadoras, podrá establecer otras fórmulas para el cálculo de la jornada anual a realizar.

Se pacta la posibilidad de distribuir irregularmente un 20% de la jornada en cada una de las mensualidades. Se considerará jornada de trabajo efectivo cuando el/la trabajador/a esté a disposición de la empresa a requerimiento de ésta.

Si un/una trabajador/a por necesidades del servicio no pudiese realizar su jornada de trabajo mensual deberá compensar su jornada en los tres meses siguientes. Dicha compensación no se efectuará en los días de descanso del/la trabajador/a, establecidos

Por cuadrante. Las horas no recuperadas en compensación mensual, que sean imputables a la empresa, serán remuneradas.

Igualmente, en aquellos centros con sistema de trabajo específico en donde no sea posible tal compensación, la empresa fijará otros cómputos distintos a lo establecido en éste artículo, comunicándolo a la Representación de los Trabajadores.

2. Las horas trabajadas en domingo y festivo tendrán un tratamiento especial recogido en el anexo I del convenio (tablas salariales).

3. A los trabajadores y trabajadoras que estén contratados a jornada a tiempo parcial se les distribuirá la jornada de forma que se les asegure un descanso semanal de día y medio consecutivo. Los trabajadores y trabajadoras sujetos a contrato a tiempo parcial, tendrán derecho preferente sobre cualquier nueva contratación de personal, a modificar su contrato hasta ampliarlo a jornada completa establecida en el presente convenio, previa solicitud por escrito a la empresa y siempre que la ampliación sea posible. Si la solicitud fuese presentada por varios trabajadores y/o trabajadoras, en el caso de no poder atender a la solicitud de todos ellos, se tendrá en cuenta primero el criterio de antigüedad y segundo el de cargas familiares.

4. Los descansos entre jornadas tendrán una duración mínima de doce horas. Al iniciar y terminar la jornada, el/la trabajador/a deberá encontrarse en su puesto de trabajo perfectamente uniformado/a y con los útiles y herramientas

imprescindibles para la prestación del servicio

5. Cuando la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, se establecerá un periodo de descanso durante la misma de 15 minutos consecutivos. Este periodo de descanso no se considerará tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 17. *Festivos.*

Teniendo en cuenta que para algunas actividades de aplicación en este convenio los fines de semana y los festivos son días laborales normales, se acuerda abonar un plus por cada hora efectiva de trabajo durante los domingos y festivos para la vigencia de este Convenio. A efectos de este cómputo se considerará desde las 00:00 horas hasta las 24:00 horas del domingo y los festivos desde las 00:00 horas a las 24:00 horas. Tal concepto no es abonable a quienes hayan sido contratados expresamente para trabajar en dichos días.

Se considerarán festivos, los señalados como días festivos nacionales, autonómicos y locales en el calendario laboral vigente correspondiente al municipio en el que radique el lugar de prestación de los servicios. El abono de dicho complemento será el establecido en las tablas salariales del presente convenio.

Artículo 18. *Vacaciones.*

Todos los trabajadores y trabajadoras disfrutarán vacaciones retribuidas con arreglo a las condiciones siguientes:

1. º Tendrán una duración de treinta y un días naturales para todo el personal que lleve un año al servicio de la empresa. Este periodo de cómputo será del 1 de enero al 31 de diciembre, debiendo a esta fecha estar disfrutadas, incluso en la parte proporcional que pudiera corresponder en caso de no contar con la antigüedad de un año.

Se podrá solicitar el disfrute de los 31 días de vacaciones en cualquier periodo del año, salvo en los periodos de mayor producción de la empresa, en los que no se podrán solicitar más de 15 días o el 50% de los días de vacaciones a que hubiera lugar (de junio a septiembre y diciembre). Asimismo se podrán disfrutar vacaciones a partir del día 2 de enero de cada año, siempre que se haya trabajado 24 y 25 de diciembre o 31 de diciembre y 1 de enero, y cuando los servicios lo requieran.

Se podrán solicitar días sueltos de vacaciones. Su aprobación quedará a criterio de la empresa en función de la organización del servicio. Si la solicitud de un día de vacaciones coincidiera con día anterior o posterior a fin de semana, el día solicitado computará como tres (o más si fuera caso de puente).

El/la trabajador/a conocerá las fechas de disfrute, al menos, dos meses antes del comienzo de las mismas. En cada servicio o unidad productiva se establecerá un sistema a turnos a fin de evitar la coincidencia de dos o más trabajadores y/o trabajadoras, en función de las necesidades del servicio en cuestión. En el caso de que coincidan dos o más trabajadores y/o trabajadoras en el mismo periodo se valorará un turno por el que, en primera instancia, tendrá preferencia el más antiguo en la empresa, a posteriori, el/la trabajador/a beneficiado por esta cuestión no podrá hacer valer el criterio de la antigüedad, pasando este derecho a la persona siguiente por el mismo criterio. Este turno será rotativo según estos argumentos.

El/la trabajador/a que cause baja definitiva en la empresa y haya disfrutado más días de vacaciones de las devengadas, se le descontará de la liquidación correspondiente el importe de los días disfrutados en exceso. Por el contrario, si cesa en el transcurso del año sin que haya disfrutado la totalidad de las vacaciones devengadas, tendrá derecho al abono de las mismas.

Artículo 19. *Horas extraordinarias.*

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias, las que excedan de la jornada ordinaria establecida en el artículo 16 de este Convenio.

2. El ofrecimiento de horas extraordinarias compete a la empresa y su aceptación, con carácter general o para cada caso concreto, será voluntaria para los trabajadores y trabajadoras, salvo en los casos de fuerza mayor previstos en el artículo 35.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Dada la naturaleza de la actividad de Umano, los trabajadores y trabajadoras se comprometen, no obstante lo expresado en el párrafo anterior, a realizar las horas extraordinarias necesarias para finalizar los trabajos correspondientes al servicio originariamente asignado, que estén iniciados antes de finalizar la jornada ordinaria de trabajo, con el límite máximo legalmente establecido.

3. La realización de horas extraordinarias se compensará con tiempo de descanso, siempre que sea posible, en caso contrario la cuantía económica del valor de la hora extraordinaria está recogida en el anexo I de las tablas salariales.

CAPÍTULO V

Movilidad geográfica

Artículo 20. *Lugar de trabajo.*

Se entiende por lugar de trabajo el espacio físico donde el/la trabajador/a desarrolla sus funciones conforme a las instrucciones y normas dictadas por la empresa y la normativa legal vigente en materia de trabajo. Dicho espacio deberá reunir las condiciones de seguridad e higiene exigibles al empresario, quedando el/la trabajador/a obligado a hacer un uso adecuado del mismo y a mantenerlo en perfectas condiciones.

La Dirección de la empresa podrá cambiar a sus trabajadores y trabajadoras de puesto de trabajo, dentro del mismo centro de trabajo, o asignándolo a otro distinto dentro de la misma localidad, destinándolo a efectuar las mismas o distintas funciones, conforme a lo establecido en el artículo 10.

Se entenderá por localidad tanto el municipio de que se trate, como a las concentraciones urbanas o industriales que se agrupen alrededor del mismo y que formen con aquél una macro-concentración urbana o industrial, aunque administrativamente sean municipios distintos siempre que estén comunicados por medios de transporte públicos a intervalos no superiores a media hora, a la entrada y/o salida de los trabajadores y trabajadoras.

Los trabajos realizados dentro de la zona definida como localidad no darán lugar a dietas para ninguno de los trabajadores y trabajadoras de la empresa.

Artículo 21. *Destacamentos.*

Se entenderá por destacamento el cambio temporal de residencia de un/una trabajador/a a una población situada fuera de la localidad, para atender trabajos encomendados por la empresa. El destacamento no podrá durar más de tres meses, procurándose escoger para el mismo al personal que resulte menos perjudicado prefiriéndose en primer lugar a los que hayan solicitado la realización del destacamento, si reuniere la capacidad suficiente para desempeñar las tareas del mismo. El personal destacado tendrá derecho al percibo de los salarios, dietas y gastos de viaje que por su categoría le corresponda hasta la finalización o conversión en traslado por necesidades del servicio.

El acuerdo para la asignación al destacamento será entre el/la trabajador/a y la empresa, y en caso de no haber acuerdo será oída la Representación de los Trabajadores.

Artículo 22. *Desplazamientos.*

El personal que salga de su residencia, por causa del servicio, desplazándose fuera de la localidad, en el sentido que a tal palabra se le da en el artículo 20 del presente Convenio Colectivo, tendrá derecho al percibo de dietas. En el caso de que no se desplace en vehículo de la empresa, tendrá derecho a que se le abone el importe del billete en medio de transporte idóneo.

Si el desplazamiento se realizase en un vehículo particular del/la trabajador/a, para lo que se requerirá previo acuerdo con la empresa, se abonarán 0,16 euros por cada kilómetro a partir de la firma del presente convenio.

Artículo 23. *Traslados.*

Los traslados del personal serán aquellos desplazamientos fuera de la localidad de origen, que impliquen cambio de residencia, y podrán ser determinados por alguna de las siguientes causas:

1. Petición del/la trabajador/a o permuta, siempre y cuando la empresa muestre su conformidad.

2. Mutuo acuerdo entre la empresa y el/la trabajador/a.

3. Por necesidades del servicio, previo informe de la Representación de los Trabajadores.

El traslado no dará derecho a dietas.

En los traslados a petición del/de la trabajador/a y en los de permuta, no habrá lugar ni derecho a indemnización por los gastos que se originen por el cambio de residencia. La fecha de petición del traslado o permuta se considerará prioritaria para acceder a la misma.

Los traslados realizados por mutuo acuerdo se regirán por los pactos que se hayan establecido.

En los traslados por necesidades del servicio, la empresa habrá de demostrar la urgencia de la necesidad y tendrá en cuenta las circunstancias personales, familiares y sociales de los trabajadores y las trabajadoras.

El traslado por tal motivo dará derecho al abono de los gastos de viaje de traslado y de los familiares que con él convivan, el transporte gratuito del mobiliario y enseres y una indemnización equivalente a dos mensualidades de

salario real.

El/la trabajador/a que haya sido trasladado por necesidades del servicio no podrá ser trasladado de nuevo en un plazo de cinco años, salvo mutuo acuerdo.

El destacamento que supere en duración el período de tres meses, en la misma población, se considerará como traslado por necesidades del servicio.

CAPÍTULO VI

Permisos, vacaciones y excedencias

Artículo 24. *Permisos retribuidos*.

1. Los trabajadores y trabajadoras, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a retribución, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Diecisiete días naturales en caso de matrimonio del/la trabajador/a, o pareja de hecho debidamente registrada.

b) Dos días naturales en caso de enfermedad grave, o intervención quirúrgica con internamiento, o sin hospitalización que precise reposo domiciliario, del cónyuge, padres, hijos, hermanos, abuelos y sobrinos de ambos cónyuges (incluidas parejas de hecho debidamente registradas).

c) Tres días naturales en caso de fallecimiento del cónyuge, padres, hijos y hermanos de ambos cónyuges, abuelos y sobrinos (incluidas parejas de hecho debidamente registradas).

d) Dos días naturales en caso de paternidad o adopción de un hijo. En caso de parto múltiple corresponderán tres días naturales.

e) Por matrimonio de padres, hijos, hermanos de uno u otro cónyuge y sobrinos (incluidas parejas de hecho debidamente registradas) tendrán derecho a un día natural de permiso para asistir a la boda.

f) Cuando se necesite hacer un desplazamiento fuera de la provincia de origen, los permisos serán de cuatro días naturales en los supuestos b), c) y d), y de tres días naturales en el supuesto e).

g) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Si el/la trabajador/a recibiera remuneración económica en el cumplimiento del deber o desempeño del cargo, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa, salvo

cuando el deber inexcusable consista en ser miembro de una mesa electoral en elecciones oficiales.

h) Por el tiempo indispensable para la concurrencia a exámenes cuando se cursen con regularidad estudios para la obtención de título académico o profesional oficial.

i) Por el tiempo indispensable para la renovación del permiso o carnet oficial que deba poseer el/la trabajador/a, siempre y cuando dicho permiso o carnet sea indispensable para desarrollar su puesto de trabajo.

j) Dos días naturales por traslado del domicilio habitual. No serán acumulables al permiso por matrimonio. Los apartados de este artículo que hacen referencia a las parejas de hecho, requerirán, para ejercer el derecho, la previa justificación de este extremo mediante certificación de inscripción en el correspondiente registro oficial de parejas de hecho. Dicha certificación podrá sustituirse, en aquellas poblaciones donde no exista registro oficial, mediante acta notarial.

2. Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho hasta 20 horas retribuidas al año, para asistir a consultas de médicos de la Seguridad Social y Privados, debiendo avisar con una antelación mínima de una semana y debiendo presentar como justificación el correspondiente «parte de asistencia a consulta», únicamente cuando se den las siguientes circunstancias:

a) Que el horario del/la trabajador/a sea partido y sea imposible asistir a consulta fuera del horario de trabajo.

b) Que el sistema de trabajo al que esté sujeto el/la trabajador/a, imposibilite el cambio de turno asignado.

c) Que las circunstancias del centro asistencial impidan adecuar el horario a la jornada del/la trabajador/a, bien por no existir facultativos a los que optar fuera de su jornada, bien porque la asistencia médica esté limitada en su lugar de residencia a determinados días y horas fijas. Para acreditar cualquiera de estos supuestos el/la trabajador/a deberá aportar certificación expedida por el Centro Asistencial de la Seguridad Social correspondiente o del médico privado de que se trate. No obstante ello, el/la trabajador/a se compromete expresamente a adaptar, cuando sea posible, sus horas de visita médica a sus tiempos de descanso.

Artículo 25. *Permisos no retribuidos.*

Los trabajadores y trabajadoras que tengan a su cargo hijos menores de dieciséis años, o ascendientes mayores de sesenta y cinco años, dispondrán del tiempo necesario para acompañar a los mismos a las consultas médicas

oportunas, previo aviso y justificación.

Los trabajadores y trabajadoras que tengan una antigüedad mínima de un año en la empresa, podrán solicitar permiso sin sueldo que la empresa, previo informe de la Representación de los Trabajadores, atenderán, salvo que ello suponga grave perturbación en el servicio. La duración de estos permisos no será superior a quince días naturales y no podrán concederse a más del cinco por ciento de la plantilla de su delegación (o servicio)

Artículo 26. *Excedencias.*

1. Forzosa: En esta se suspende el contrato de trabajo y se exonera de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo, sin embargo, dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia (art. 46.1 del E.T.). Se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

2. Voluntaria: Tendrá derecho a solicitarla cualquier trabajador con una antigüedad en la empresa de un año. Siempre y cuando se solicite con una antelación mínima de treinta días naturales. La duración será de un mínimo de cuatro meses y un máximo de cinco años.

No se podrá solicitar otra excedencia hasta pasados cuatro años desde la finalización de la excedencia anterior, salvo que no se hubiera agotado el período máximo de cinco años, en cuyo caso podrá solicitarla exigiéndose en este caso que haya transcurrido un año desde la reincorporación.

En el caso de que la solicitud de excedencia sea por un período inferior al máximo, el/la trabajador/a podrá solicitar una única prorroga que habrá de solicitarse por escrito en la empresa con un mes de antelación a su vencimiento, siendo en este caso potestativo de la empresa su concesión.

La solicitud de reingreso deberá comunicarse por escrito a la empresa con una antelación mínima de 30 días naturales. En caso de incumplimiento de este plazo, se entenderá que el/la trabajador/a opta por la extinción definitiva de la relación laboral.

El reingreso, cuando se solicite, estará condicionado a que haya vacante en su categoría; si no existiera vacante en la categoría propia y sí en otra inferior, el excedente podrá ocupar esta plaza con el salario a ella correspondiente hasta que se produzca una vacante en su categoría.

Al nacimiento o adopción de un hijo o hija y por un período no superior a tres años para atender a su cuidado, los trabajadores y trabajadoras tienen

derecho a una excedencia, conforme a lo preceptuado en el artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores, en redacción dada por Ley 3/1989. Los hijos sucesivos darán derecho a un período de excedencia que, en caso, pondrá fin al que viniera disfrutando.

3. Cargos sindicales o políticos: A los trabajadores y trabajadoras que accedan a estos cargos y no puedan compatibilizar el ejercicio de los mismos con su trabajo en la empresa, se les concederá excedencia forzosa prevista en la letra A de este artículo. Cuando finalice la causa que originó la excedencia, el/la trabajador/a volverá a ocupar su puesto de trabajo en la empresa, avisando con un mes de antelación su reincorporación a la misma.

Quienes ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas, tendrán derecho al disfrute de los permisos, excedencias, etc., previstos en el artículo 9 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

4. Especial: Cuando ocupando un puesto de conducción, al/a la titular del mismo le fuese suspendido el permiso de conducción (como consecuencia de hecho acaecido durante la prestación de su servicio) que no sea por conducta tipificada como falta laboral, tal hecho producirá el siguiente efecto:

Se le ofrecerá un puesto de trabajo en otra función, en el supuesto de que existiera vacante; con el salario correspondiente a esa función, durante el tiempo que durase dicha suspensión. En el supuesto de que la suspensión se derivase por conducta tipificada como falta laboral, tal hecho producirá los siguientes efectos: Si la suspensión del permiso de conducción no supera los treinta días, el/la trabajador/a podrá optar por disfrutar las vacaciones anuales que le queden pendientes.

Si la suspensión del permiso de conducción es por una período superior a treinta días, o al trabajador le quedasen pendientes de disfrutar un número de días de vacaciones inferior a los días de suspensión del permiso, el contrato quedará en suspenso desde el momento de la suspensión de dicho permiso, o desde el agotamiento de los días de vacaciones, hasta un máximo de un año, cesando la obligación de abonar salario y de cotización a la Seguridad Social.

5. Por cuidado de familiares: Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a dos años para atender el cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a dos años, los trabajadores y trabajadoras para atender al cuidado 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 no desempeñe actividad retribuida. Esta excedencia constituye un derecho individual de los trabajadores y las trabajadoras. No obstante, si dos o más trabajadores y trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa 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, viniera disfrutando. El período en que el/la trabajador/a permanezca en situación de excedencia, conforme a este artículo, será computable a efectos de antigüedad, y el/la trabajador/a tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la empresa, 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.

CAPÍTULO VII

Estructura salarial

Artículo 27. *Estructura salarial.*

1. El régimen retributivo pactado en el presente Convenio queda estructurado en la siguiente forma:

A) Salario Base de Convenio.

B) Complementos salariales.

C) Percepciones extrasalariales: indemnizaciones y suplidos. Los importes de los conceptos salariales y extrasalariales que figuran en este convenio son, en todo caso, cantidades brutas.

A. Salario Base de Convenio:

Se entenderá por salario base de Convenio, la retribución correspondiente en cada uno de los niveles profesionales a una actividad normal, durante la jornada de trabajo fijada en este Convenio. El salario base remunera la jornada anual de trabajo efectivo pactada en este Convenio. La cuantía del salario base de convenio es la establecida en las tablas salariales contenidas en el anexo I del presente Convenio.

B. Complementos salariales:

Los trabajadores y trabajadoras incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio tendrán derecho, cuando proceda o así se acuerde mediante pacto individual o colectivo, a la percepción de los complementos salariales siguientes:

Complementos de puestos de trabajo:

Plus de Responsable de Equipo.

Plus de conducción de moto.

Plus de conducción de coche.

Plus de nocturnidad.

Plus de festividad.

Plus de Convenio.

Complemento de cantidad o calidad de trabajo: Horas extraordinarias.

Complementos de vencimiento periódico superior al mes:

Paga extraordinaria de Navidad y Paga extraordinaria de verano.

C. Percepciones extrasalariales: Indemnizaciones o suplidos:

1. Tendrán carácter extrasalarial las percepciones, cualesquiera que sea su forma, que no respondan a una retribución unida directamente, mediante vínculo causal, con el trabajo prestado. Poseen esta naturaleza, entre otros conceptos, las compensaciones por gastos de transporte (plus extrasalarial de transporte), plus de mantenimiento de vestuario, dietas, kilometraje e indemnizaciones.

Plus extrasalarial de transporte.

Plus de mantenimiento de vestuario.

Dietas.

2. Los trabajadores y trabajadoras con contrato a tiempo parcial percibirán todos los conceptos salariales y extrasalariales que les correspondan en proporción a la jornada pactada, excepción hecha de las dietas que se percibirán por su importe completo cuando se devenguen.

3. El pago de las retribuciones se efectuará por meses vencidos, mediante cheque

o ingreso en cuenta corriente o libreta de ahorro, dentro de los cinco días siguientes al mes natural de devengo. Los conceptos variables, horas extras, nocturnidad, etc., serán abonados en la nómina del mes siguiente al de su devengo.

4. En el supuesto de ingreso en cuenta, el resguardo de la transferencia podrá suplir la firma del/la trabajador/a en el recibo de salarios, si así interesa a la empresa.

Siempre que sea posible, los impresos de nómina se facilitarán a los trabajadores y trabajadoras a través de portal del empleado. Para ello la empresa pondrá a disposición de los trabajadores y trabajadoras las claves oportunas, siempre previa autorización individual de cada empleado/a para aplicar estos medios.

Artículo 28. *Complemento personal de Antigüedad.*

Para todos aquellos trabajadores y trabajadoras que, por adscripción del convenio de empresa anterior tuvieran devengado el complemento de antigüedad, ese complemento pasará a denominarse Plus de Permanencia y quedará consolidado de forma individual para cada trabajador/a que lo tuviera devengado en su nómina con el importe que tenga en el momento de la firma del presente convenio. Se pacta expresamente que este complemento no será compensable ni absorbible.

Los trabajadores y trabajadoras de nuevo ingreso en la empresa no devengarán complemento de permanencia salvo pacto expreso de carácter individual acordado al momento de su contratación.

Artículo 29. *Complementos de puesto de trabajo*.

1. Plus de responsable de equipo:

Se abonará a quien además de realizar las tareas propias de su función desarrolla una labor de concentración, distribuyendo el trabajo e indicando cómo realizarlo, confeccionando los partes oportunos y comunicando cuantas anomalías o incidentes se produzcan a su superior.

Los trabajadores y trabajadoras designados por la empresa para ejercer estas funciones percibirán por este concepto, bajo la denominación de plus de responsable de equipo, la cantidad indicada en tablas salariales, en doce mensualidades, devengándose por día de trabajo efectivo.

Este plus se abonará mientras se realicen las funciones anteriormente descritas, dejando de percibirse en el momento que dejen de realizarse por desistimiento de cualquiera de las dos partes.

2. Plus de conducción de moto:

Se configura este complemento como plus de peligrosidad, en atención al riesgo que conlleva la conducción de una motocicleta. Se abonará al/a la trabajador/a que desempeñe la función de conducción (de moto), y mientras para el desarrollo de las funciones de su puesto de trabajo conduzca una motocicleta.

Este plus se abonará, bajo la denominación de «plus de moto», en cuantía especificada en tablas salariales a partir de la firma del presente convenio, devengándose por día de trabajo efectivo.

Este plus se abonará en doce mensualidades.

3. Plus de conducción de coche:

Se configura este complemento como plus de peligrosidad, en atención al riesgo que conlleva la conducción de un coche, furgón o camión. Este complemento se abonará al/a la trabajador/a que desempeñe la función de conducción, y mientras para el desarrollo de las funciones de su puesto de trabajo conduzca un coche, furgón o camión de la empresa para el transporte de mercancías, paquetes o documentación relativa a la actividad normal de la empresa.

Este plus se abonará, bajo la denominación de «plus de coche», en cuantía indicada en tablas salariales a partir de la firma del presente convenio, devengándose por día de trabajo efectivo.

Este plus se abonará en doce mensualidades.

4. Respecto de los pluses de peligrosidad «de conducción de moto» y «de conducción de coche», que se devengan por día de trabajo efectivo, no se considerarán como tales los días que la empresa destine a los trabajadores y trabajadoras a otro puesto de trabajo donde no devengue el correspondiente plus.

Ambos pluses quedarán extinguidos automáticamente, cuando el/la trabajador/a solicite el cambio de puesto a otro servicio donde no devengue dichos pluses.

5. Plus de nocturnidad:

Salvo que el trabajo convenido sea nocturno por propia naturaleza, o por razones de su organización se produzca permanentemente en turno de noche, los

trabajadores y trabajadoras que rotativamente presten sus servicios en jornada nocturna tendrán derecho a percibir un plus nocturnidad, según tablas salariales del anexo I, por hora efectiva de trabajo a partir de la firma del presente convenio.

Se considera trabajo nocturno el realizado entre las diez de la noche y las seis de la mañana.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 36.1 del Estatuto de los Trabajadores, cuando el trabajo se realice parcialmente en período nocturno y diurno, se abonará el plus de nocturnidad únicamente en las horas trabajadas en el período nocturno.

6. Plus de Convenio:

Se pacta expresamente que el anteriormente denominado Plus Convenio desaparezca del presente Convenio. Los trabajadores y trabajadoras que ya tuvieran devengado el derecho a la percepción del mismo seguirán cobrando la cantidad de 350 euros anuales de la misma forma que se venía haciendo hasta la fecha, es decir en un pago único anual en la nómina de marzo de dicha cantidad. Dicho importe se cobrará en concepto de Plus Consolidado, teniendo carácter de no compensable ni absorbible.

Los trabajadores y trabajadoras de nuevo ingreso a partir de la firma del presente convenio no devengarán el abono de este plus.

Artículo 30. *Complementos de cantidad o calidad de trabajo:*

Horas extraordinarias.

En materia de horas extraordinarias se estará a lo establecido en el artículo 19 del presente convenio.

Con independencia de las retribuciones reales que perciba el/la trabajador/a, para los trabajadores y trabajadoras incluidos en el Grupo IV, Personal Operativo, el valor de la hora extraordinaria será el establecido en el anexo I.

Plus de festividad.

Se estará a lo establecido en el artículo 17 del presente convenio, quedando definido el importe a abonar por cada hora de trabajo realizada en festivo en la tabla de anexo I.

Artículo 31. *Complementos de vencimiento periódico superior al mes:*

Pagas extra ordinarias.

Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a dos gratificaciones extraordinarias al año, que se abonarán los días 15 de julio y 15 de diciembre, paga extra de verano y paga extra de Navidad.

El importe de cada una de estas gratificaciones extraordinarias será de una mensualidad del salario base de convenio más el complemento de permanencia (anteriormente denominado de antigüedad), según nivel salarial de encuadramiento.

La paga extra de verano se devengará desde el 1 de julio hasta el 30 de junio siguiente.

La paga extra de Navidad se devengará desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre.

Artículo 32. *Percepciones extrasalariales: Indemnizaciones y suplidos.*

1. Plus extrasalarial de transporte:

Se establece este plus extrasalarial cuyo objeto es mitigar los gastos que ocasionan al trabajador sus desplazamientos dentro de la localidad, así como desde su domicilio a los centros de trabajo y su regreso.

Dicho plus se abonará según cuantía establecida en tablas del anexo I, que se repartirán en doce mensualidades.

Este plus será igual para todo el personal de la empresa.

2. Plus de mantenimiento de vestuario:

Se establece este plus extrasalarial como compensación de los gastos que obligatoriamente correrán a cargo del/la trabajador/a, por limpieza y conservación del vestuario, calzado, cinturones y demás prendas que compongan su uniformidad, considerándose a estos efectos, como indemnización de desgaste de útiles y herramientas.

Este plus se establece únicamente para el personal operativo, encuadrado dentro del Grupo IV, Personal Operativo.

Dicho plus se abonará según cuantía establecida en tablas del anexo I, que se repartirán en doce mensualidades.

3. Dietas:

Los trabajadores y trabajadoras que por necesidades de la empresa tengan que efectuar viajes o desplazamientos a centros o lugares de trabajo fuera de los límites territoriales anteriormente referidos, percibirán en concepto de dietas las cantidades siguientes:

8,45 euros en caso de efectuar una comida fuera del domicilio.

16,53 euros en caso de efectuar dos comidas fuera del domicilio.

36,77 euros en caso de realización de las dos comidas del día y pernocta fuera del domicilio.

26,84 euros por pernocta y desayuno

La empresa podrá, si así lo estima conveniente, adelantar al trabajador, el importe correspondiente a las dietas que resulten, a partir de la primera dieta completa que se devengue.

Estos importes se devengarán por día de trabajo efectivo

Artículo 33. *Anticipos.*

a) Anticipo sobre la nómina: Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a un único anticipo mensual con cargo a su nómina con un límite del 90% de la cantidad devengada, en un plazo máximo de ocho días hábiles desde su solicitud

b) Anticipo sobre paga extra: los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a un único anticipo por paga extraordinaria, dicho anticipo no podrá superar el 90% de la cantidad devengada bruta por el periodo trabajado.

En todo caso, la empresa estudiará casos especiales individualmente.

CAPÍTULO VIII

Empleo y contratación

Artículo 34. *Principios generales.*

1. Las representaciones sindicales y la representación empresarial firmantes del presente Convenio Colectivo entienden la necesidad de proceder a una regulación de la contratación en la empresa, adecuando la misma a las realidades de la actividad que se presta, y pretendiendo, con ello, contribuir a la competitividad de la empresa y a la mejora del empleo mediante la reducción de la temporalidad y

la rotación en el mismo.

Conscientes de ello, convienen en establecer que el personal que presta sus servicios en la empresa debe integrarse en dos esquemas de organización, que definen como personal de estructura, de un lado, y personal operativo, de otro.

A. Personal de estructura. Todo/a aquel/la trabajador/a cuyas funciones se centran en la ejecución de actividades de permanente necesidad para la empresa.

B. Personal operativo. Todo/a aquel/la trabajador/a que presta sus servicios en los servicios que se conciertan por «Umano Servicios Integrales, Sociedad Limitada» para un tercero.

Se acuerda por las partes, en el espíritu de fomentar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, valorar la prioridad de contratación de personal de aquel sexo que, en función de la representatividad que en sus funciones represente, esté más desfavorecido.

2. Los contratos a tiempo parcial que se celebren se regirán por lo dispuesto por la legislación vigente en cada momento.

Artículo 35. Personal de estructura.

Por lo que respecta al personal de estructura la empresa se compromete a fomentar el empleo estable, aplicando el principio de causalidad en la contratación, de forma que los puestos de trabajo fijos se correspondan con contratos por tiempo indefinido, sin perjuicio de aquellas circunstancias en las que, de conformidad con la ley, se utilicen las modalidades de contratación de duración determinada y temporal.

De todos los contratos escritos, de duración determinada, se dará copia básica a la representación legal de los trabajadores, en la forma legalmente establecida.

Artículo 36. *Personal operativo.*

El personal operativo es aquel que ejecuta sus trabajos en los servicios que se conciertan por Umano para un tercero.

1. Contratación indefinida:

Ambas representaciones, y en concordancia con los acuerdos interconfederales para el fomento de la contratación indefinida, expresan su preocupación por dotar

a los trabajadores de la empresa de los mayores niveles de estabilidad posibles.

2. Contrato por obra o servicio determinado:

La regulación de este tipo de contrato quedará sujeta a lo que legalmente se establezca en cada momento.

3. La empresa deberá entregar copia básica de los contratos de trabajo escritos de duración determinada, a los representantes legales de los trabajadores, en la forma legalmente establecida.

Artículo 37. *Extinción del contrato por obra o servicio determinado por disminución del volumen de la obra o servicio contratado.*

Podrá extinguirse el contrato por obra o servicio determinado en aquellos supuestos en que por disminución real del volumen de la obra o servicio contratado, resulte innecesario el número de trabajadores y trabajadoras contratados para la ejecución del mismo, en cuyo caso se podrá reducir el número de trabajadores contratados para la ejecución de la obra o servicio, de forma proporcional a la disminución del volumen de la obra o servicio.

A efectos de determinación de los trabajadores y trabajadoras afectados por esta situación, se tendrá en cuenta en la elección del/la trabajador/a: El criterio a considerar será la antigüedad; de tener la misma, las cargas familiares y la valoración en el puesto de trabajo.

El cese se comunicará al/a la trabajador/a por escrito, y con una antelación mínima de quince días en el caso de que el tiempo trabajado sea superior a un año.

No obstante la empresa podrá sustituir este preaviso por una indemnización equivalente a los días de preaviso omitidos, calculada sobre el salario.

Artículo 38. *Ceses voluntarios.*

Los trabajadores y trabajadoras que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la empresa, vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma cumpliendo con los siguientes plazos de preaviso:

Grupo I. Personal Directivo y titulados: Dos meses.

Grupo II. Personal Administrativo: Un mes (excepto para auxiliar administrativo, que será de quince días).

Grupo III. Mandos Intermedios: Un mes.

Grupo IV. Personal Operativo: Quince días.

El incumplimiento por parte del/la trabajador/a de la obligación de preavisar con la indicada antelación dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del mismo el importe del salario de un día por cada día de retraso en el preaviso, calculando sobre los conceptos salariales de las tablas de Convenio.

El preaviso deberá ejercitarse siempre por escrito y la empresa vendrá obligada a suscribir el acuse de recibo.

Las liquidaciones se pondrán a disposición de los trabajadores y trabajadoras dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de baja.

Sin embargo, si en el momento de causar baja en la empresa, el/la trabajador/a no hubiese devuelto a la empresa los útiles, herramientas, prendas de trabajo, documentos, etcétera, que pueda tener en su poder y sean propiedad de aquella, la empresa podrá retener la liquidación hasta la entrega de los elementos citados que continúen vigentes en ese momento, o bien descontar de la misma del valor de dichos elementos.

Artículo 39. *Período de prueba.*

1. Se establece expresamente los siguientes períodos de prueba:

Grupo I. Personal directivo y titulados: Seis meses.

Grupo II. Personal administrativo: Tres meses.

Grupo III. Mandos intermedios: Tres meses.

Grupo IV. Personal Operativo: Dos meses (excepto peón, limpiador y mozo que serán de quince de días laborables de trabajo efectivo).

2. Durante el período de prueba el/la trabajador/a tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancias de cualquiera de las partes durante su transcurso, sin necesidad de previo aviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización alguna, debiéndose comunicar el desistimiento por escrito.

3. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados a efectos de antigüedad.

4. La situación de incapacidad temporal (I.T.) que afecte al trabajador durante el período de prueba interrumpirá el cómputo del mismo, salvo que la I.T. se hubiera producido por accidente laboral.

CAPÍTULO IX

Derechos sindicales

Artículo 40. *Medios a disposición de la Representación de los Trabajadores.*

1. Se pondrá a disposición de la Representación legal de los Trabajadores lo establecido en cada momento por el Estatuto de los Trabajadores

Artículo 41. *Crédito horario.*

Los Delegados y Delegadas de Personal y los miembros del Comité de Empresa dispondrán del crédito horario previsto por el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

La utilización de estas horas requerirá la previa comunicación a la empresa con 24 horas de antelación, salvo en casos de extrema urgencia en los que se comunicará a la mayor brevedad posible.

Artículo 42. *Derechos de información.*

En cuanto a derechos y garantías de los Delegados y Delegadas de Personal y miembros del Comité de empresa se estará a lo que dispone al respecto la legislación laboral aplicable, y en especial, los artículos 8, 64, 65 y 68 del Estatuto de los Trabajadores.

La Representación Legal de los Trabajadores observará sigilo profesional en todo lo referente a la información recibida de la empresa, aun después de cesar en sus funciones de representación. Dicho sigilo profesional se observará, de forma especial, en todas aquellas materias sobre las que la empresa señale expresamente el carácter reservado o confidencial. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa a los representantes legales de los

trabajadores y trabajadoras podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella y para distintos fines de los que motivaron su entrega.

Artículo 43. *Descuento de la cuota sindical.*

Ambas partes firmantes, de común acuerdo, establecen que la empresa podrá descontar en la nómina mensual de los trabajadores y trabajadoras y a petición de éstos el importe de la cuota sindical correspondiente.

El/la trabajador/a interesado en la realización de tal operación remitirá a la empresa escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la central o sindicato al que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de cuenta corriente o libreta de ahorros a la que debe ser transferida dicha cantidad.

La empresa efectuará el citado descuento, salvo indicación en contrario por escrito, durante períodos de un año.

La empresa entregará copia de la transferencia a la representación sindical.

CAPÍTULO X

Prevención de riesgos laborales

Artículo 44. *Salud laboral.*

La empresa y los trabajadores y trabajadoras 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.

Independientemente de lo anterior, se hace especial alusión a que para la prevención de riesgos que pudieran ser de aplicación a los casos de embarazo, la empresa deberá evaluar, de acuerdo con lo preceptuado en los artículos 34 y 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, junto con los representantes de los trabajadores, los puestos de trabajo exentos de riesgo y aquellos en que deba limitarse la exposición al riesgo de las trabajadoras en situación de embarazo, parto reciente o lactancia, a fin de adaptar las condiciones de trabajo de aquéllas, si así fuera el caso.

Dichas medidas incluirán cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o trabajo a turnos. Se procurará, siempre que sea posible,

acceder a que la trabajadora embarazada disfrute sus vacaciones reglamentarias en la fecha de su petición.

En lo no previsto en los apartados anteriores se aplicará lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como en las normas de desarrollo y concordantes.

Artículo 45. *Reconocimientos médicos.*

La empresa garantizará la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores y trabajadoras a su servicio en función de los riesgos inherentes al trabajo, a través de los reconocimientos médicos periódicos.

Dichos reconocimientos médicos se realizarán sólo si son aceptados voluntariamente por el/la trabajador/a, salvo en los siguientes casos que serán obligatorios:

1. Para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud.

2. Para verificar si el estado de salud del/la trabajador/a puede constituir un peligro individual, para los demás trabajadores y trabajadoras u otras personas relacionadas con la empresa.

3. Para la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad cuando se establezca así en una disposición legal.

4. Para cubrir puestos de trabajo con riesgo de enfermedad profesional.

Artículo 46. *Medios de protección.*

La empresa queda obligada a facilitar a los trabajadores y trabajadoras los medios de protección personal de carácter preceptivo, adecuados a los trabajos que realizan.

CAPÍTULO XI

Mejoras sociales

Artículo 47. *Seguro colectivo.*

La empresa afectada por este Convenio Colectivo mantendrá suscrita una póliza de seguro colectivo, a favor de todos y cada uno de sus trabajadores y trabajadoras, por un capital de 15.025,30 euros por muerte y de 21.035,42 euros

por incapacidad permanente total, ambas derivadas de accidente, sea o no laboral, excepto los producidos en competiciones deportivas oficiales o no, de vehículo de motor. Su efecto cubrirá las veinticuatro horas del día y durante todo el año.

La Representación de los Trabajadores podrá solicitar de su empresa una copia de la póliza, antes citada, a los efectos de conocer los riesgos cubiertos y la cuantía de la misma.

Artículo 48. *Seguro para el personal que ostente y desempeñe la función de conducción.*

La empresa afectada por este Convenio Colectivo suscribirá una póliza de seguro colectivo a favor del personal que ostente y desempeñe la función de conducción, al efecto de cubrir mediante subsidio la posible pérdida del carné de conducir, imposibilitando así al trabajador para desempeñar labores propias de su función (independientemente de aplicar lo suscrito en el artículo 27.4 del presente Convenio).

La póliza suscrita por la empresa cubrirá aquellos casos de retirada temporal del permiso de conducir, decretada por decisión gubernativa o por sentencia judicial recaídas con motivo de un hecho de la circulación que sea originado exclusivamente por imprudencia, culpa o negligencia del Asegurado, independientemente de si ésta se produce en la actividad laboral o en la actividad personal del/la trabajador/a. No será objeto de este seguro el subsidio por la privación del permiso de conducir decretada por sentencia judicial firme dictada con motivo de un delito contra la seguridad del tráfico o por cualquier hecho intencional o doloso.

La póliza suscrita por la empresa deberá garantizar la cobertura de un subsidio por importe 800 euros a percibir durante el tiempo de retirada del permiso de conducir, con un máximo de cobertura de 1 año. Por otra parte, y en lo relativo a la cobertura del subsidio, los trabajadores y trabajadoras afectados se comprometen igualmente a aportar, como mejora del citado subsidio, un mínimo de 25 euros a la cuota del seguro.

Para el tratamiento del seguro se estará a lo dispuesto por las cláusulas del mismo. La Representación de los Trabajadores podrá solicitar de su empresa una copia de la póliza, antes citada, a los efectos de conocer los riesgos cubiertos y sus cláusulas.

Artículo 49. *Ayuda Escolar.*

El concepto indicado en el presente artículo será de aplicación única y exclusivamente para aquellos trabajadores y trabajadoras adscritos al ámbito de aplicación del presente convenio que ya tuvieran devengado el derecho a su percepción en el momento de la firma del mismo. Quedan igualmente excluida la aplicación del mismo para los hijos o hijas de empleados nacidos a partir de la firma del presente convenio.

Observando el apartado anterior, al personal con derecho a la percepción de este complemento, previa presentación entre los días 1 de julio y 15 de octubre del justificante de matriculación o certificado de escolaridad, la empresa le abonará en concepto de ayuda escolar la cantidad de 100,00 euros anuales, por hijo menor de 18 años, con el requisito indispensable de la escolarización oficial (quedan excluidas expresamente las guarderías) (en un solo pago, en la nómina correspondiente al mes de octubre), con el objeto de colaborar en la adquisición de libros y demás material escolar. El importe de la ayuda escolar será retribuido en la nómina del mes de octubre.

El personal en régimen de jornada a tiempo parcial percibirá la parte proporcional correspondiente a su jornada de trabajo.

Artículo 50. ***Incapacidad por accidente de trabajo, accidente no laboral y enfermedad común***.

1. La empresa complementará el subsidio que el/la trabajador/a perciba de la Seguridad Social o de la Mutua de Accidentes de trabajo en los siguientes supuestos:

A) En el caso de baja por accidente laboral la empresa complementará, desde el primer día de la baja, el subsidio que el/la trabajador/a perciba de la Seguridad Social o de la Mutua de Accidentes de Trabajo, hasta el 100 por 100 de la base de cotización por contingencias comunes del mes anterior.

B) En el caso de baja por accidente no laboral o por enfermedad común, la empresa complementará, desde el día 20 a contar desde la baja médica, el subsidio que el/la trabajador/a perciba de la Seguridad Social o de la Mutua de Accidentes de Trabajo, hasta el 100 por 100 de la base de cotización por contingencias comunes del mes anterior, con un máximo de un año a contar desde la baja. Este complemento (punto B) únicamente se abonará durante las tres primeras bajas sufridas por el/la trabajador/a en el año natural.

Estos complementos únicamente se aplicarán en caso de que el/la trabajador/a presente a la empresa el correspondiente parte de baja médica oficial.

2. El cálculo del subsidio que el/la trabajador/a percibe de la Seguridad Social o de la Mutua se hará conforme a lo establecido legalmente en cada momento. Actualmente con los siguientes criterios:

Accidente Laboral: Desde el primer día el 75% de la base de cotización del mes anterior.

Enfermedad Común y Accidente no Laboral: De 0 a 3 días no hay subsidio, del 4. º día al 20.º el 60% de la base de cotización del mes anterior, del 21.º día en adelante el 75% de la base de cotización del mes anterior a la baja.

3. El/la trabajador/a deberá entregar el parte de baja en la empresa en un plazo de cuarenta y ocho horas.

4. La empresa podrá verificar el estado de enfermedad o accidente del/la trabajador/a alegado para justificar la inasistencia al trabajo, mediante reconocimiento a cargo del personal médico. La negativa del/la trabajador/a a someterse al mismo determinará la suspensión de los derechos económicos derivados de la situación de IT.

5. Dado que lo establecido en el presente artículo es un complemento del subsidio de IT, en caso de suspensión o pérdida del derecho al mismo, automáticamente, y en los mismos términos, se producirá la suspensión o pérdida del complemento.

6. En caso de que el/la trabajador/a no tenga derecho a percibir la prestación económica establecida legalmente, por no cumplir el período de carencia, tampoco tendrá derecho a percibir el complemento regulado en el presente artículo.

Artículo 51. *Acumulación del permiso de lactancia.*

El permiso de lactancia, en observancia de lo indicado en el artículo 37.4 del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo), podrá ser sustituido, a criterio de las/los interesadas/os, por su acumulación; en cuyo caso se pasaría a sustituir el disfrute del permiso de lactancia por un permiso de 20 días de forma continuada al descanso maternal.

Esta opción deberá ser solicitada por los interesados, en su caso, con una antelación de 15 días a la finalización del descanso maternal.

CAPÍTULO XII

Formación profesional

Artículo 52. *Principios generales.*

Los trabajadores y trabajadoras incluidos en el presente convenio, siempre y cuando tengan más de un año de antigüedad en la empresa, tendrán derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente y la de cursos de perfeccionamiento profesional organizados por la propia empresa.

Asimismo, tendrán derecho a un permiso retribuido de un máximo de 20 horas anuales de formación vinculada al puesto de trabajo. Este permiso deberá ser solicitado por escrito por el trabajador con una antelación mínima de 15 días. El tiempo correspondiente a estos permisos se podrá acumular por periodos de tres años, pactándose que la acumulación se practicará por años naturales y en periodo de 2012 a 2015.

El tiempo de formación utilizado por el trabajador en cursos organizados por la empresa se considerará incluido en el tiempo del permiso retribuido regulado en este artículo, siempre que el mismo haya sido retribuido.

Artículo 53. *Objetivos.*

La formación profesional buscará atender, entre otros, los siguientes objetivos:

a) La adaptación al puesto de trabajo y a sus modificaciones.

b) La especialización dentro del propio trabajo.

c) La reconversión profesional.

d) La ampliación de los conocimientos de los trabajadores y trabajadoras, aplicables a las actividades de la empresa.

Artículo 54. *Información.*

La empresa informará con carácter previo a los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras sobre su plan anual de formación, quienes podrán emitir informes sobre el mismo que en ningún caso tendrán carácter vinculante.

CAPÍTULO XIII

Régimen disciplinario

Artículo 55. *Faltas de personal*.

Las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores y trabajadoras se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencias e intenciones, en leves, graves y muy graves. En la aplicación de las sanciones, se tendrá en cuenta y valorarán las circunstancias personales del/la trabajador/a, su nivel cultural, trascendencia del daño, grado de reiteración o reincidencia.

Artículo 56. *Faltas leves.*

1. Hasta cuatro faltas de puntualidad, con retraso superior a cinco minutos e inferior a quince, dentro del período de un mes.

2. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada o el servicio breve tiempo durante la jornada. Si se causare, como consecuencia del mismo abandono, perjuicio de consideración a la empresa, compañeros de trabajo, clientes o personal del mismo, o fuera causa de accidente, la falta podrá revestir la consideración de grave o muy grave.

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

4. Los descuidos y distracciones en la realización de trabajo o en el cuidado y conservación de las máquinas, útiles, herramientas, instalaciones propias de los clientes o medios que ponga la empresa a disposición del trabajador. Cuando el incumplimiento de la anterior origine consecuencias de gravedad en la realización del servicio, la falta podrá reputarse de grave o muy grave.

5. La inobservancia de las órdenes de servicio, en materia leve.

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

7. La falta de aseo y limpieza personal y de los uniformes, equipos, etc., suministrados por la empresa cuando la responsabilidad de mantenimiento sea del/la trabajador/a, de manera ocasional.

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

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

10. Excederse en sus atribuciones o entrometerse en los servicios peculiares de otro trabajador, cuando el caso no constituya falta grave.

Artículo 57. *Faltas graves.*

1. Cometer dos faltas leves en el período de un trimestre, excepto en la puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que hubiera mediado sanción comunicada por escrito.

2. Desde cinco faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el período de un mes, superior a los diez minutos. Se considerará puntualidad que al iniciar la jornada, el/la trabajador/a deberá encontrarse en su puesto de trabajo perfectamente uniformado y con los útiles y herramientas imprescindibles para la prestación del servicio

3. La falta de asistencia al trabajo de un día en el período de un mes, sin causa justificada. Será muy grave si de resultas de la ausencia se causare grave perjuicio a la empresa.

4. La desobediencia grave a los superiores en materia de trabajo y la réplica descortés a compañeros, mando o público; si implicase quebranto manifiesto a la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, compañeros de trabajo o público, se reputará de muy grave.

5. La suplantación de la personalidad de un compañero al fichar o firmar, sancionándose tanto al que ficha como otro como a ese último.

6. La simulación de enfermedad o accidente y no entregar el parte de baja oficial dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la emisión del mismo, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

7. El empleo de tiempo, uniformes, materiales, útiles o máquinas en cuestiones ajenas al trabajo o en beneficio propio.

8. El uso, sin estar de servicio, de los emblemas de la empresa o la ostentación innecesaria del mismo.

9. Hacer desaparecer uniformes y sellos, tanto de la empresa como de clientes de la misma, así como causar accidentes por dolo, negligencia o imprudencia inexcusable.

10. Llevar los registros, documentación, cuadernos o cualquier clase de anotaciones oficiales y escritos que reglamentariamente deben tener, sin las formalidades debidas y cometiendo faltas que, por su gravedad o trascendencia,

merezcan especial correctivo. Y si tuvieran especial relevancia, tendrán la consideración de muy grave.

Artículo 58. *Faltas muy graves.*

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

2. Más de doce faltas no justificadas de puntualidad cometidas en el período de seis meses o treinta en un año, aunque hayan sido sancionadas independientemente.

3. Tercera y sucesivas faltas injustificadas al trabajo en el período de un mes, más de seis en el período de cuatro meses o más de doce en el período de un año, siempre que hayan sido sancionadas independientemente.

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

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

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

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

8. La embriaguez probada vistiendo el uniforme.

9. La violación del secreto de correspondencia o documentos de la empresa o de las personas en cuyos locales o instalaciones se realice la prestación de los servicios, y no guardar la debida discreción o el natural sigilo de los asuntos y servicios en que, por la misión de su cometido, hayan de estar enterados.

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

11. La participación directa o indirecta en la comisión de un delito calificado como

tal en las Leyes penales.

12. El abandono del puesto de trabajo y/o la inhibición o pasividad en la prestación del mismo.

13. La disminución del rendimiento voluntaria y continuada en las funciones de su puesto de trabajo afectando la actividad normal de la empresa.

14. Originar riñas, pendencias o peleas durante el tiempo de prestación del servicio con compañeros de trabajo o con empleados del cliente para el que presten servicio o personas que acudan o estén en sus instalaciones.

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

16. El abuso de autoridad.

17. La competencia ilícita por dedicarse a desarrollar por cuenta propia idéntica actividad que la empresa o dedicarse a ocupaciones particulares que estén en abierta pugna con el servicio.

18. Entregarse a juegos y distracciones graves, todo ello durante y dentro de la jornada de trabajo.

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

20. La imprudencia y/o negligencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para sí o para compañeros o personal y público, o peligro de averías para las instalaciones.

21. Estar dormido en el momento de prestación del servicio.

Artículo 59. *Sanciones.*

1. Por falta leve:

a) Amonestación verbal.

b) Amonestación escrita.

c) Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días

2. Por falta grave:

a) Amonestación pública.

b) Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

c) Inhabilitación para el ascenso durante un año.

3. Por falta muy grave:

a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a dos meses.

b) Inhabilitación para el ascenso durante tres años.

c) Despido.

Artículo 60. *Procedimiento de imposición de sanciones.*

Para proceder a la imposición de las anteriores sanciones se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Para la imposición de sanciones a los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras, será obligatorio la apertura de expediente contradictorio cuando se trate de faltas graves o muy graves, siendo preceptiva la audiencia del interesado y la de los restantes integrantes de la representación a que el/la trabajador/a pertenezca.

Artículo 61. *Prescripción de las faltas.*

1. Las faltas cometidas por los trabajadores y trabajadoras prescribirán en los siguientes plazos:

Faltas leves: Prescribirán a los diez días.

Faltas graves: Prescribirán a los veinte días.

Faltas muy graves: Prescribirán a los sesenta días.

2. Los días de prescripción se computarán a partir del momento en que la empresa tenga conocimiento de que se ha cometido la falta y, en todo caso, transcurridos seis meses desde su comisión.

3.

CAPÍTULO XIV

Clasificación profesional

Artículo 62. *Clasificación profesional.*

El presente convenio orienta su clasificación profesional a través de grupos profesionales, definidos como epígrafes orientados a facilitar la organización y ordenación de la actividad de las diferentes áreas de actuación de la empresa. Los grupos consignados en el presente Convenio son meramente enunciativos y no suponen la obligación de tener cubiertos todos los cargos numerados, si la necesidad y el volumen de la empresa no lo requiere.

Todo empleado estará obligado a ejecutar cuantos trabajos y operaciones le asignen sus superiores, dentro de los generales cometidos propios de su competencia profesional.

La empresa podrá conceder y revocar libremente poderes al personal que estime oportuno y siempre que no implique apoderamiento general.

Aquella circunstancia no variará a la clasificación que por sus funciones le corresponda y sin perjuicio de la mayor retribución que, por el otorgamiento de poderes se le conceda.

Artículo 63. *Grupos.*

Los grupos y funciones profesionales serán los establecidos en el vigente convenio. Los trabajadores y trabajadoras se encuadrarán de sus grupos profesionales, pudiendo ser asignados a cualquiera de las funciones que corresponden a las categorías relacionadas con el citado grupo al que pertenecen, siempre que cuenten con la formación y habilitación necesaria para ello. El cambio de función dentro del mismo grupo profesional no tendrá la consideración de modificación sustancial de condiciones ni de movilidad funcional, pudiendo ser aplicado por la empresa siempre que existan necesidades para ello.

La clasificación profesional se estructurará en los siguientes grupos:

Grupo I. Personal directivo y titulado:

Grupo II. Personal Administrativo:

Grupo III. Mandos intermedios:

Grupo IV. Personal operativo:

Artículo 64. ***Grupo I. Personal directivo y titulado.***

Este grupo I está integrado por las categorías profesionales que a continuación se relacionan, cuyas funciones y cometidos son los que, con carácter indicativo, igualmente se consignan:

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

Director/a de Área o Departamento: Es quien en los servicios centrales de la empresa está al frente de una de las áreas o departamentos específicos en que la misma se estructure, dependiendo directamente de la dirección general de la empresa.

Titulado/a de Grado Superior: Es el/la trabajador/a de estructura que desempeña cometidos para cuyo ejercicio se exige o requiere su título de doctor/a, licenciado/a o ingeniero/a, en cualesquiera dependencias o departamentos de la empresa.

Titulado/a de Grado Medio: Es el/la trabajador/a de estructura que desempeña cometidos para cuyo ejercicio se exige o requiere su título académico de grado medio, en cualesquiera dependencias o departamentos de la empresa.

Delegado/a: Es quien con propia iniciativa y dentro de las normas dictadas por la Dirección de la empresa, dependiendo directamente de la misma o de las personas en que ésta delegue, ejerce funciones directivas, de mando y organización al frente de una sucursal o centro de trabajo de importancia de la empresa.

Jefe/a de Departamento: Es quien con o sin título, bajo la dependencia directa de la dirección de que depende lleva la responsabilidad directa de uno o más departamentos.

Artículo 65. ***Grupo II. Personal administrativo.***

Pertenecen a este grupo II profesional todos los trabajadores y trabajadoras que en las distintas dependencias o servicios de la empresa realizan funciones de carácter administrativo, burocráticas y/o de contabilidad, incluidos los trabajos con medios informáticos u ofimáticos y los de facturación; están asimismo comprendidas las funciones de mantenimiento, control y atención de carácter general no incluidas en otro grupo profesional. Se clasifica en las funciones seguidamente relacionadas, cuyas tareas o cometidos son los que, con carácter enunciativo, igualmente se expresan:

Jefatura: Representa las funciones que componen la responsabilidad directa de la oficina o dependencia administrativa de la empresa. Dependen de él/ella las diversas secciones administrativas, a las que imprime unidad.

Jefatura adjunta: Representa, con limitación de poder las labores propias de orientar, sugerir y dar unidad a la sección o dependencia administrativa que tenga a su cargo, así como de distribuir los trabajos al personal que de´él dependa.

Oficialía primera de administración: Es quien, bajo las órdenes de un jefe, tiene a su cargo un trabajo determinado, requiere un cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

Oficialía segunda de Administración: Realización de tareas administrativas de carácter secundario que requieren conocimientos generales en técnica administrativa.

Jefatura de ventas: Bajo las órdenes de la dirección comercial contempla el desarrollo de la actividad de venta y coordinación de la misma, tratando de obtener el máximo desarrollo de la tarea o zona asignada; asimismo, corresponde controlar y dirigir la fuerza de ventas que tenga bajo su cargo, siguiendo las directrices marcadas por la dirección.

Ventas: Labores claras de venta y promoción de los servicios de la empresa, con reporte a la Jefatura de ventas.

Trabajos auxiliares de administración: Realización de tareas y operaciones administrativas elementales.

Aspirante: Comprende la función orientada al aprendizaje para el desarrollo de labores de índole administrativa o comercial, marcando por tanto el inicio en los trabajos de para alcanzar la necesaria práctica profesional.

Atención telefónica: Compone la función principal de estar al servicio y cuidado de una centralita telefónica, pudiendo realizar tareas administrativas auxiliares.

Artículo 66. *Grupo III. Mandos intermedios.*

Jefatura general de Operaciones: Es quien con propia iniciativa y dentro de las normas dictadas por la Dirección de la empresa, dependiendo directamente de la misma o de las personas en que ésta delegue, ejerce funciones directivas, de mando y organización a nivel operativo sobre todos los servicios de la empresa.

Jefatura de Operaciones: Es quien, procedente o no del grupo operativo, y por sus condiciones humanas, públicas y profesionales, con plena responsabilidad y a las inmediatas órdenes de sus superiores de una forma más práctica que teórica,

cuida y es responsable del orden, disciplina, vigilancia, distribución, asignación del trabajo y ejerce las funciones específicas que le son delegadas, con control general de todos los superiores sobre el comportamiento de sus empleados para su gratificación, promoción o sanción en el ámbito laboral.

Jefatura de servicio: Es quien, con propia iniciativa coordina todos o algunos de los servicios de una empresa o centro de trabajo de importancia, teniendo una dependencia directa de la jefatura de operaciones o en su defecto del/de la responsable del área de su influencia.

Inspección: Es quien, con poder de mando, tiene por misión verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas, a los demás empleados, dando cuenta inmediatamente al Jefe de servicio o superior, de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las mediadas de urgencia que estime oportunas, y atender cuantas necesidades e incidencias del personal a su cargo.

Artículo 67. *Grupo IV. Personal operativo.*

Se establece como personal operativo, aquellos trabajadores y trabajadoras que puedan desempeñar alguna o algunas de las funciones siguientes:

1. Nivel I:

Servicios Auxiliares: Realización, con conocimientos suficientes y uniformidad, de tareas auxiliares en cualquier clase de inmuebles: Información en los accesos, custodia y comprobación del estado del funcionamiento de instalaciones y de gestión auxiliar. Información y control de entrada al público, así como la realización de recados, recepción y entrega de correspondencia y documentos, y de pequeñas tareas administrativas. Comprobación del estado, control de funcionamiento y mantenimiento de calderas, servicios de ascensores e instalaciones generales (fontanería, electricidad desinfección...) para garantizar su funcionamiento y seguridad física. El control de tránsito de zonas reservas o de circulación restringida en el interior de fábricas, plantas de producción de energía, grandes centros de procesos de datos, grandes almacenes y similares. La recepción, comprobación de visitantes y orientación de los mismos, así como las de control de entradas, documentos o carnés privados, en cualquier clase de edificios e inmuebles. Tareas auxiliares o de mantenimiento en cualquier clase de inmuebles tendentes al buen funcionamiento de las instalaciones. Otros servicios auxiliares similares y todas aquellas actividades que, directa o indirectamente se relaciona con dichas actividades

Atención al cliente: Proporcionar la información que soliciten, anunciarles y

conducirles ante la persona o personas con quien deseen hablar atendiendo las solicitudes de información. Se prestará los servicios, tanto dentro como fuera de la empresa, en exposiciones, congresos. etc.

Cobros: Funciones de cobranza de cualquier índole, sean recibos de luz, agua, bancarios, etc.

Conserjería: Tareas auxiliares en todo tipo de inmuebles en función del control de los mismos de sus instalaciones y bienes. Requerirá formación y experiencia suficientes, las cuales serán evaluadas y contrastadas por la empresa en función del puesto a desempeñar; uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la correcta prestación del servicio.

Grabación de Datos: Grabar o introducir datos, conceptos o definiciones numéricas o alfanuméricas, con el uso de cualquier elemento de informática.

Servicios auxiliares de Jardinería: Realización de las funciones propias de mantenimiento, cuidado y plantación de jardines y parques, con la suficiente experiencia e instrucción.

Limpieza: Limpieza y conservación de edificios y calles, así como de sus instalaciones, oficinas, despachos y viviendas, tanto con maquinaria auxiliar como de forma manual.

Manipulación: Participación en la preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio de los alimentos, productos alimenticios, derivados y subproductos. Se establece expresamente la necesidad de contar con la formación y habilidad suficiente para el contacto directo con los alimentos.

Promoción comercial: Sin necesidad de titulación específica, realización de tareas de información, promoción y venta de productos o servicios dirigidos al consumo, normalmente, aunque no de forma exclusiva, en instalaciones ajenas a la empresa cliente -grandes superficies-, con un alto grado de dependencia y disposición

Recepción: Con específica uniformidad si procediera, con las prendas y distintivos que la empresa estime oportunos, se comprenden las siguientes funciones: recepción de los clientes, personal o telefónicamente, averiguar sus deseos proporcionar información que soliciten dentro de sus funciones, anunciarles ante la persona o personas con quienes deseen hablar, atiende las solicitudes de información de entrevistas o reclamaciones, concierta las misma, las prepara en sus aspectos formales y en general está encargada de las buenas relaciones entre los clientes y la empresa en la cual presta servicios

Call Center: Comprende la función de estar al servicio y cuidado de una centralita

telefónica con la componente de atención, asesoramiento general o información a las llamadas entrantes o a clientes.

Mantenimiento auxiliar. –Bajo responsabilidad, comprenderá la realización de trabajos de carácter secundario que sólo exigen conocimientos generales del servicio.

Reposición: Realización de tareas de reposición de productos, normalmente en instalaciones de grandes superficies.

Peonaje: Es la persona que realiza tareas específicas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, que requieran preferentemente un esfuerzo físico. Tareas concretas que no constituyen labor calificada de oficio o que bajo la inmediata dependencia de un oficial colabora en funciones propias de éste bajo su responsabilidad. Recados, cobros, pagos, recepción y entrega de correspondencia y documentos, pudiendo realizar en oficinas tareas de índole elemental por orden expresa de sus superiores.

2. Nivel II:

Clasificación: Comprende la realización de las labores de preparación previas a las de reparto, como pueden ser el clasificado, confección de partes, etc., así como los controles posteriores en caso de que así le sea asignado. Debiendo realizar los partes que la organización del trabajo imponga para un control total del mismo.

Reparto: Es la realización de las labores de producción consistentes esencialmente en la entrega domicilio diaria de los envíos, debiendo, asimismo, realizar la preparación de los mismos para su entrega. El desarrollo de su labor comprende, igualmente la realización de la documentación precisa para llevar los controles exigidos respecto a las entregas e incidencias.

Oficios auxiliares: Con la debida acreditación de poseer los conocimientos generales del oficio de que se trate, adquiridos mediante formación sistemática o por una práctica eficiente y continuada, se podrán realizar los trabajos correspondientes a su oficio con la suficiente corrección y rendimiento.

Control de Mantenimiento: Comprende la realización de labores como recepción e información en los accesos en todo tipo de inmuebles, la comprobación de visitantes y orientación de los mismos, el control de entradas, documentos o carnés privados, el control de tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida de interior de fábricas, plantas de producción o similares, así como todas aquellas actividades que, directa o indirectamente se relacionen con dichas funciones. Se deberá contar con formación suficiente, uniformidad o no con las prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la correcta prestación del servicio.

Mantenimiento: Bajo las órdenes de un jefe, en su caso, o bajo su propia responsabilidad realiza trabajos técnicos que requieren iniciativa.

Lectura: Es la persona encargada de leer los contadores de agua, luz, gas, etc., y ocasionalmente distribuir facturas entre los usuarios.

Peonaje especializado: Es la persona destinada a realizar aquellas funciones concretas y determinadas que, sin constituir oficio, exigen, sin embargo cierta práctica y especialidad, una atención a aquellos trabajos que impliquen peligrosidad. Podrá desarrollar su trabajo ayudado por la maquinaria necesaria para tareas de embalaje, carga y descarga y cumplimentación de formularios.

Socorrismo: Supone las labores de labores de vigilancia y prevención de accidente en el agua y recinto de baño. Asimismo es el responsable de las tareas de salvamento que fueran precisas, colaborando con el personal sanitario de la instalación en los casos de socorrismo en que pudiera ser necesario. Para todo ello se deberá estar en posesión del correspondiente título federativo debidamente actualizado que le acredita como persona con los conocimientos necesarios.

3. Nivel III:

Asistencia social: Con titulación necesaria establecerá la dedicación a coordinar tanto los organismos públicos como privados la labor de asistencia social a disminuidos físicos y psíquicos, así como el cuidado de personas de la tercera edad y el gestionar un grupo de asistentes.

Conducción: Contando con el permiso de conducir adecuado al vehículo a utilizar, que podrá ser de su propiedad o facilitado por la empresa, comprenderá el desempeño de los siguientes servicios: Recogida, trámite, cuidado, resguardo, transporte y entrega de documentos y paquetería. Podrá comprender igualmente el traslado de personal.

4. Nivel IV:

Jefatura de sector: Es quien con iniciativa y responsabilidad gestiona el mando de uno de los grupos de actividad en que los servicios centrales de una empresa se estructuren, así como el que está al frente de la Administración de una sucursal o centro de trabajo de importancia, bajo la dependencia de la Jefatura de Operaciones.

Oficios avanzados: Con acreditación del dominio de los conocimientos teórico-prácticos del oficio de que se trata, comprenderá la práctica con tal grado de perfección que se pueda llevar a cabo trabajos generales del mismo, así como aquellos otros que exijan especial empeño y delicadeza, orientando al propio tiempo la labor de los oficiales de segunda, ayudantes y auxiliares.

Supervisión: Con la responsabilidad limitada a su área de actividad, comprenderá la verificación y comprobación del exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas, a los demás empleados, dando cuenta inmediatamente al Jefe de Operaciones o superior, de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las mediadas de urgencia que estime oportunas, y atender cuantas necesidades e incidencias del personal a su cargo.

CAPÍTULO XV

Artículo 68. *Política de igualdad*

Tanto la representación de la empresa, como la de los trabajadores y trabajadoras, muestran su compromiso inequívoco en el establecimiento y desarrollo de las políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, estado civil, edad, raza, nacionalidad, religión, afiliación o no a un sindicato, etc.; así como el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, en todos sus ámbitos de actuación.

Estando a lo anterior, se establece una lista de políticas, enunciativa, que no limitativa orientada a la definición de dichos ámbitos:

a) Contratación y Despido.

b) Formación y promoción.

c) Política salarial.

d) Vacaciones y permisos.

e) Conciliación de la vida laboral y familiar.

f) Comunicación con los trabajadores y trabajadoras.

En materia de conciliación de la vida laboral y familiar, en el ámbito de esta empresa se negociarán medidas que permitan hacer efectivos los derechos reconocidos en la normativa en materia de igualdad, y en particular, los que persiguen la adaptación de la jornada para atender a necesidades familiares derivadas del cuidado de hijos y de parientes mayores que no pueden valerse por sí mismos, de modo que el ejercicio de tares derechos resulte compatible con las actividades y la organización de la empresa.

Para la consecución de los objetivos descritos, y para erradicar

cualesquiera posibles conductas discriminatorias, esta empresa negociará y, en su caso, acordará las medidas oportunas con los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras en la forma que se determina en la legislación laboral vigente.

Así, se elaborará y aplicará un plan de igualdad, que deberá asimismo ser objeto de negociación con los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras. En cuanto al contenido, forma y proceso de elaboración, se observará lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Artículo 69. *Política frente al acoso y/o Mobbing.*

En la convicción de que los y valores de Umano Servicios están orientados hacia el respeto de la dignidad de las personas que integran su organización, se elabora el presente protocolo de actuación para la prevención y tratamiento del acoso en la empresa, a través del cual se definen las pautas que deben regir para, por un lado, prevenir y, por otro lado, corregir, en su caso, este tipo de conductas.

El presente protocolo, que debe conocer toda la plantilla, supone la aplicación de políticas que contribuyan, en primer lugar, a mantener unos entornos laborales libres de acoso en los que se eviten este tipo de situaciones y, en segundo lugar, a garantizar que, si se produjeran, se dispone de los procedimientos adecuados para tratar el problema y corregirlo.

A tal efecto, Umano Servicios considera:

1. Que la dignidad es un derecho inalienable de toda persona y cualquier manifestación de acoso en el trabajo es inaceptable.

2. Que el acoso en el trabajo contamina el entorno laboral, y puede tener un efecto negativo sobre la salud, el bienestar, la confianza, la dignidad y el rendimiento de las personas que lo padecen.

3. Que toda la plantilla de Umano Servicios debe contribuir a garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad de las personas.

4. Que el acoso en el trabajo es un comportamiento indebido, por lo que la empresa en su conjunto debe actuar frente al mismo, al igual que hace con cualquiera otra forma de comportamiento inadecuado y que incumbe a toda la plantilla la responsabilidad de cumplir con las disposiciones del presente protocolo.

5. Que el acoso y las falsas denuncias de acoso en el trabajo son una

manifestación de intimidación intolerable.

Umano Servicios declara:

1. Que toda la plantilla tiene derecho a ser tratada con dignidad y respeto.

2. Que está expresamente en contra y no permitirá situaciones de acoso en el trabajo, con independencia de quién sea la víctima o la persona acosadora en la situación denunciada.

3. Que cualquier miembro de la plantilla tiene derecho a presentar denuncias si el hecho se produce.

Umano Servicios insta:

1. A la Dirección y a las demás personas con mando sobre equipos de personas, a aplicar estos principios y a emprender las acciones necesarias para garantizar su cumplimiento, velando asimismo para que las personas a su cargo no sean víctimas de acoso en el trabajo.

2. A toda la plantilla, a observar el presente código de conducta, a velar por que todas las personas sean tratadas con respeto y dignidad y a utilizar este protocolo de manera responsable.

Umano Servicios se compromete a:

1. Informar y formar a toda la plantilla sobre el contenido del presente protocolo y sensibilizar en los valores de respeto a la dignidad sobre los que se inspira.

2. Integrar en la gestión de recursos humanos las actuaciones para la prevención y resolución de situaciones de acoso, poniendo los medios a su alcance para evitar situaciones de acoso en el trabajo.

3. Investigar con total confidencialidad las situaciones de acoso que se produzcan, tramitando con la debida consideración, seriedad y prontitud las denuncias que se presenten.

4. Establecer cauces para que todas las personas que puedan sufrir acoso en el trabajo puedan denunciar dicho comportamiento, disponiendo de los procedimientos adecuados para, si se produce, tratar el problema y evitar que se repita, garantizando, asimismo, el derecho a invocar dichos procedimientos.

A) Denuncia:

Cualquier persona que considere que está siendo objeto de acoso, lo podrá poner en conocimiento de la Dirección RR.HH. de Umano Servicios. Asimismo, lo podrá denunciar ante cualquier miembro de la representación legal de los trabajadores

y trabajadoras, quien inmediatamente lo pondrá en conocimiento de Recursos Humanos.

La denuncia podrá formularse verbalmente o por escrito.

No se tramitarán a través del procedimiento contenido en el presente protocolo:

• Las denuncias anónimas.

• Las que se refieran a materias correspondientes a otro tipo de reclamaciones.

Adicionalmente, podrá presentar denuncia la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, y cualquiera que tenga conocimiento de la existencia de situaciones de esta naturaleza. En este caso, la denuncia deberá presentarse siempre por escrito.

B) Actuaciones preliminares y mediación:

1. Para dar trámite a la reclamación se exige conocer:

• Los datos de identificación de la persona que denuncia y los de la persona que supuestamente está sufriendo acoso, en caso de ser ésta distinta a la persona denunciante.

• Descripción de los hechos, con indicación de fechas y demás circunstancias relevantes.

• Identificación de la/s persona/s que presuntamente está/n cometiendo el acoso.

2. Recursos Humanos acusará inmediatamente recibo de dicha denuncia y dará traslado de la misma a las personas que vayan a instruir el oportuno expediente (en adelante, equipo instructor).

Tanto la persona que supuestamente está sufriendo acoso como la persona denunciada podrán ser asistidos por la representación legal de los trabajadores y trabajadoras en todas las fases del procedimiento. No podrá participar en la instrucción del expediente ninguna persona afectada por relación de parentesco, de amistad o enemistad manifiesta, o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de la persona denunciante o de la persona denunciada.

3. El equipo instructor realizará un primer contacto con la persona denunciante en el plazo máximo de 5 días laborables siguientes a su recepción. A través de dicho primer contacto el equipo instructor y la persona denunciante realizarán un análisis conjunto sobre los hechos denunciados, tras lo cual la persona denunciante se ratificará o no en la denuncia. En caso de denuncia verbal, el equipo instructor la recogerá por escrito, debiendo la persona denunciante

firmarla en prueba de conformidad y ratificación.

Si la persona denunciante es distinta a la persona que presuntamente está sufriendo una situación de acoso (en adelante, persona afectada), esta se incorporará en este primer contacto con el equipo instructor para analizar los hechos denunciados y confirmar o no la denuncia presentada por la persona denunciante.

En supuestos de denuncia de acoso sexual la persona afectada podrá solicitar exponer la situación a una persona del equipo instructor del mismo sexo.

Una vez ratificada la denuncia, el equipo instructor:

• Recabará de la persona afectada el consentimiento expreso y por escrito para poder acceder a cuanta información sea precisa para la instrucción del procedimiento.

• Se informará a la persona afectada que la información a la que tengan acceso el equipo instructor en el curso de la instrucción del procedimiento y las actas que se redacten, serán tratadas con carácter reservado y serán confidenciales, excepto en el caso de que deban ser utilizadas por la empresa en un procedimiento judicial o administrativo.

Podrá acordar, desde esta fase inicial, la adopción de medidas cautelares, en aquellos casos en que las circunstancias lo aconsejen. Igualmente ofrecerá a la persona afectada la posibilidad de tratar de resolver el problema a través de la mediación. Se trata de intervenir de manera ágil, donde de una manera confidencial, sencilla y discreta se puedan plantear soluciones.

En el caso de que las circunstancias permitan dicha mediación, las actuaciones del equipo instructor se centrarían en una sola entrevista con la persona denunciada y otra con la persona afectada, con la finalidad de mediar en el proceso, a través de consejos y propuestas prácticas de solución a ambas partes. El equipo instructor valorará la conveniencia de celebrar una reunión conjunta.

El equipo instructor redactará una breve acta con las conclusiones alcanzadas en la mediación:

• Acuerdo entre las partes: fin del proceso y, en su caso, adopción de las medidas que se determinen.

• No acuerdo: el procedimiento informal de mediación se convierte en el paso previo al inicio del procedimiento formal.

Las actuaciones preliminares y mediación tendrán una duración máxima de 10 días laborables. No obstante, el equipo instructor podrá determinar la

ampliación del plazo en casos excepcionales.

C) Intervención formal:

1. Inicio:

La intervención formal se iniciará:

• Cuando no se haya considerado adecuado realizar el proceso de mediación.

• Cuando la mediación se haya producido pero no se haya solventado el problema.

2. Actuaciones:

El equipo instructor establecerá el plan de trabajo, atendiendo a las siguientes pautas:

• Valorará nuevamente la necesidad de adoptar medidas cautelares, tales como apartar a las partes implicadas mientras se desarrolla la instrucción.

• Recabará cuanta información considere precisa acerca del entorno de las partes implicadas. • Determinará las personas que van a ser entrevistadas, atendiendo fundamentalmente a las propuestas de la persona afectada y de la persona denunciada.

• Llevará a cabo las entrevistas, para lo cual: recabará de las personas entrevistadas el consentimiento expreso y por escrito para poder acceder a la información que sea precisa para la instrucción del procedimiento de investigación. o informará a las personas entrevistadas de que la información a la que tenga acceso en el curso de la instrucción del procedimiento y las actas que se redacten serán tratadas con carácter reservado y confidencial, excepto en el caso de que deban ser utilizadas por la empresa en un procedimiento judicial o administrativo. Se les indicará que no deberán revelar a nadie el contenido de la entrevista y siempre que la persona afectada o la persona denunciada lo haya requerido, ofrecerá a las personas entrevistadas la posibilidad de que, si lo desean, la representación legal de los trabajadores y trabajadoras esté presente durante la entrevista.

• Redactará actas de todas las reuniones y entrevistas que se celebren, garantizando total confidencialidad y reserva de su contenido. Dichas actas, firmadas por los intervinientes, quedarán en poder del equipo instructor.

• Determinará las pruebas que se deban practicar, establecerá el procedimiento para su obtención y practicará las pruebas que se determinen custodiando debidamente las mismas.

• El equipo instructor informará del procedimiento que se va a seguir a las partes

directamente implicadas y podrá contar con la colaboración de otras personas para el desarrollo de las actuaciones.

• La intervención formal tendrá una duración máxima de 15 días laborables. No obstante, el equipo instructor podrá determinar la ampliación del plazo en casos excepcionales.

3. Resolución:

Una vez finalizada la instrucción, el equipo instructor, en un plazo de 5 días laborables, redactará un informe final de conclusiones que será presentado a la Dirección del Departamento de RR.HH., en el que se propondrán las medidas a adoptar.

Violencia de género: permisos especiales.

Se estará a lo dispuesto en la legislación regulada al efecto vigente en cada momento, así como a lo dispuesto en el artículo 30 del presente convenio.

CAPÍTULO XVI

Artículo 70. *Descuelgue.*

El presente convenio colectivo es de obligación para empresa y trabajadores y trabajadoras incluidos dentro de su ámbito de aplicación y durante todo el tiempo de su vigencia.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando concurran causas económicos, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre las partes, se podrán proceder, previo desarrollo de un periodo de consultas en los términos del artículo 41.4 del Estatuto de los Trabajadores a inaplicar las condiciones de trabajo pactadas en el presente convenio que afecten a las siguientes materias:

a) Jornada de trabajo.

b) Horario y distribución del tiempo de trabajo.

c) Régimen de trabajo a turnos.

d) Sistema de remuneración y cuantía salarial.

e) Sistema de trabajo y rendimiento.

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

g) Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social.

e entiende que concurren causas económicas cuando de los resultados de la empresa se desprenda una situación económica negativa, en casos tales como la existencia de perdidas actuales o previstas, o la disminución persistente de su nivel de ingresos o ventas. En todo caso, se entenderá que la disminución es persistente si se produce durante dos trimestres consecutivos.

Se entiende que concurren causas técnicas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los medios o instrumentos de producción; causas organizativas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los sistemas y métodos de trabajo del personal o en el modo de organizar la producción y causas productivas cuando se produzcan cambios, entre otros, en la demanda de los productos o servicios que la empresa pretende colocar en el mercado.

Para la negociación indicada en este artículo, se constituirán una comisión negociadora de cómo máximo 9 miembros por cada una de las partes. La representación social será proporcional a la composición de la representación sindical en la empresa al tiempo de iniciar la negociación correspondiente.

Cuando el periodo de consultas finalice con acuerdo se presumirá que concurren las causas justificativas a que alude el párrafo segundo, y sólo podrá ser impugnado ante la jurisdicción social por la existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión. El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no podrá prologarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio en dicha empresa. Asimismo, el acuerdo deberá ser notificado a la comisión paritaria del convenio colectivo y a la autoridad laboral.

En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión paritaria del convenio que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia fuera planteada. Cuando ésta no alcanzara un acuerdo, las partes podrán recurrir a los procedimientos que deben establecerse en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico, previstos en el artículo 83 de la presente Ley, para solventar de manera efectiva las discrepancias surgidas en la negociación de los acuerdos a que se refiere este apartado, incluido el compromiso previo de someter las discrepancias a un arbitraje vinculante, en cuyo caso el laudo arbitral tendrá la misma eficacia que los acuerdos en periodo de consultas y sólo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91.

Cuando el periodo de consultas finalice sin acuerdo y las partes no se hubieran sometido a los procedimientos mencionados a los que se refiere el

párrafo anterior o estos no hubieran solucionado la discrepancia, cualquiera de las partes podrá someter la solución de las discrepancias a la Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos cuando la inaplicación de las condiciones de trabajo afectase a centros de trabajo de la empresa situados en el territorio de más de una comunidad autónoma, o a los órganos correspondientes de las comunidades autónomas en los demás casos. La decisión de estos órganos, que podrá ser adoptada en su propio seno o por un árbitro designado al efecto por ellos mismos, habrá de dictarse en plazo no superior a veinticinco días a contar desde la fecha del sometimiento del conflicto ante dichos órganos. Tal decisión tendrá la eficacia de los acuerdos alcanzados en periodo de consultas y sólo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91.

CAPÍTULO XVII

Resolución extrajudicial de conflictos

Artículo 71. *Resolución extrajudicial de conflictos.*

Las partes firmantes de este Convenio estiman necesario establecer procedimientos voluntarios de solución de conflictos de carácter colectivo; por ello acuerdan su adhesión al V acuerdo sobre solución autónoma de conflictos laborales (sistema extrajudicial) publicado en el BOE de 23 de febrero de 2012, el cual, por tanto, surtirá plenos efectos en los ámbitos de obligar del presente convenio

Aquellos conflictos colectivos que tengan ámbito exclusivo de Comunidad Autónoma serán sometidos a las instrucciones creadas al efecto en dicha Comunidad.

CAPÍTULO XVIII

Derecho supletorio

Artículo 72. *Derecho supletorio.*

En lo no regulado por el presente Convenio Colectivo, y dada la no existencia de convenio colectivo sectorial de referencia por la actividad de la empresa, se estará a lo dispuesto en las normas legales de carácter general vigentes en cada momento.

TABLAS SALARIALES CONVENIO COLECTIVO UMANO SERVICIOS

INTEGRALES, S.L.

Grupos profesionales	Salario base 14 pagas	Plus función 14 pagas	P. transp. 12 pagas	P. vestuario 12 pagas	Total bruto	Total anual	Plus noct.	H. extra
GRUPO I.								
DIRECTOR/A GENERAL.	1.350,51		67,41	0,00	1.417,92	19.716,10	0,00	
DIRECTOR/A DE DEPARTAMENTO.	1.350,51		67,41	0,00	1.417,92	19.716,11	0,00	
JEFE/A DE DEPARTAMENTO.	1.258,44		67,41	0,00	1.325,85	18.427,03	0,00	
DIRECTOR/A DE AREA.	1.258,44		67,41	0,00	1.325,85	18.427,03	0,00	
TITULADO/A DE GRADO SUPERIOR.	1.070,03		67,41	0,00	1.137,44	15.789,37	0,00	
DELEGADO/A.	1.057,40		67,41	0,00	1.124,81	15.612,56	0,00	
TITULADO/A DE GRADO MEDIO.	1.006,56		67,41	0,00	1.073,97	14.900,69	0,00	
GRUPO II.								
JEFATURA ADMINISTRATIVA.	682,07	422,64	67,41	0,00	1.172,12	16.274,90	0,00	
JEFE DE VENTAS.	682,07	422,64	67,41	0,00	1.172,12	16.274,90	0,00	
JEFATURA ADJUNTA ADMINISTRATIVA.	682,07	348,54	67,41	0,00	1.098,02	15.237,45	0,00	
OFICIALÍA PRIMERA DE ADMINISTRACIÓN.	682,07	212,34	67,41	0,00	961,81	13.330,58	0,00	8,05
OFICIALÍA SEGUNDA DE ADMINISTRACIÓN.	682,07	152,26	67,41	0,00	901,74	12.489,54	0,00	8,05
VENTAS.	682,07	106,23	67,41	0,00	855,71	11.845,09	0,00	
TRABAJOS AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN.	682,07	93,71	67,41	0,00	843,19	11.669,83	0,00	7,48
ATENCIÓN TELEFÓNICA.	682,07	0,00	67,41	0,00	749,48	10.357,88	0,00	6,86
ASPIRANTE.	641,40	0,00	67,41	0,00	708,81	9.788,52	0,00	5,69
GRUPO III.								
JEFE GENERAL DE OPERACIONES.	751,85	506,59	67,41	0,00	1.325,85	18.427,03	0,00	
JEFE DE OPERACIONES.	751,85	201,35	67,41	0,00	1.020,61	14.153,73	0,00	
JEFE DE SERVICIOS/TRAFICO.	751,85	68,98	67,41	0,00	888,24	12.300,53	0,00	
INSPECTOR.	751,85	0,00	67,41	0,00	819,26	11.334,79	0,00	

BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO
Núm. 187 Lunes 6 de agosto de 2012 Sec. III. Pág. 56230

Grupos profesionales	Salario base 14 pagas	Plus función 14 pagas	P. transp. 12 pagas	P. vestuario 12 pagas	Total bruto	Total anual	Plus noct.	H. extra
GRUPO IV.								
NIVEL1								
SERVICIOS AUXILIARES.	641,40		67,41	0,00	708,81	9.788,52	0,50	5,34
ATENCIÓN AL CLIENTE.	641,40		67,41	0,00	708,81	9.788,52	0,37	5,34
COBROS.	641,40		67,41	0,00	708,81	9.788,52	0,81	5,34
CONSEJERÍA.	641,40		67,41	0,00	708,81	9.788,52	0,81	5,34
GRABACIÓN DE DATOS.	641,40		67,41	0,00	708,81	9.788,52	0,77	5,34
SERVICIOS AUXILIARES DE JARDINERÍA.	641,40		67,41	0,00	708,81	9.788,52	0,77	5,34
LIMPIEZA.	641,40		67,41	0,00	708,81	9.788,52	0,37	5,34
MANIPULACIÓN.	641,40		67,41	0,00	708,81	9.788,52	0,81	5,34
PROMOCIÓN COMERCIAL.	641,40		67,41	0,00	708,81	9.788,52	0,81	5,34
RECEPCIÓN.	641,40		67,41	0,00	708,81	9.788,52	0,81	5,34
CALL CENTER.	641,40		67,41	0,00	708,81	9.788,52	0,50	5,34
MANTENIMIENTO AUXILIAR.	641,40		67,41	0,00	708,81	9.788,52	0,50	5,34
REPOSICIÓN.	641,40		67,41	0,00	708,81	9.788,52	0,50	5,34
PEONAJE.	641,40		67,41	0,00	708,81	9.788,52	0,50	5,34
NIVEL 2								
CLASIFICACIÓN.	643,64		67,41	29,35	740,40	10.172,08	0,81	5,82
REPARTO.	643,64		67,41	29,35	740,40	10.172,08	0,81	5,82
OFICIOS AUXILIARES.	643,64		67,41	29,35	740,40	10.172,08	0,81	5,82
CONTROL DE MANTENIMIENTO.	643,64		67,41	29,35	740,40	10.172,08	0,81	5,82
MANTENIMIENTO.	643,64		67,41	29,35	740,40	10.172,08	0,81	5,82
LECTURA.	643,64		67,41	29,35	740,40	10.172,08	0,81	5,82
PEONAJE ESPECIALIZADO.	643,64		67,41	29,35	740,40	10.172,08	0,81	5,82
SOCORRISMO.	643,64		67,41	29,35	740,40	10.172,08	0,78	5,82
NIVEL 3								
CONDUCCIÓN.	647,54		67,41	29,35	744,30	10.226,62	0,81	6,53
ASISTENCIA SOCIAL.	647,54		67,41	29,35	744,30	10.226,62	0,81	6,53
NIVEL 4								
JEFE SECTOR.	710,75		67,41	29,35	807,51	11.111,68	0,81	7,68
SUPERVISIÓN.	710,75		67,41	29,35	807,51	11.111,68	0,81	7,69
OFICIOS AVANZADOS.	710,75		67,41	29,35	807,51	11.111,68	0,81	7,69

PLUS DE MOTO.	185,20
PLUS DE COCHE.	50,93
PLUS JEFE DE EQUIPO.	42,66
PLUS FESTIVO.	0,30
KILÓMETRO.	0,16

25 de mayo de 2012

A-2012-10548

Base Documental sobre Negociación Colectiva
Unión General de Trabajadores de Andalucía