

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Empleo, Turismo y Cultura

- 2** *RESOLUCIÓN de 15 de abril de 2013, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la “Empresa de Servicios Municipales de Arganda, Sociedad Anónima” (“ESMAR”) (código número 28100352012013).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la “Empresa de Servicios Municipales de Arganda, Sociedad Anónima” (“ESMAR”), suscrito por la comisión negociadora del mismo el día 12 de diciembre de 2012, completada la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 731/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.a) de dicho Real Decreto; en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en el Decreto 23/2012, de 27 de septiembre, del Presidente de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, en relación con lo dispuesto en el Decreto 113/2012, de 18 de octubre, por el que se regulan sus competencias, esta Dirección General

RESUELVE

- 1.º Inscribir dicho convenio en el Registro Especial de Convenios Colectivos de esta Dirección y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.
- 2.º Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 15 de abril de 2013.—La Directora General de Trabajo, María del Mar Alarcón Castellanos.

I CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE ARGANDA, S.A. (ESMAR)

Capítulo I

Disposiciones generales

Este Convenio Colectivo ha sido acordado y aprobado por una Comisión Negociadora compuesta por representantes de la Dirección y la totalidad del Comité de Empresa, que han acreditado esta condición y cuya legitimación ha sido reconocida mutua y recíprocamente por ambas partes.

Artículo 1. *Ámbito funcional*

El presente Convenio Colectivo establece las normas básicas que regulan las condiciones de trabajo entre Empresa de Servicios Municipales de Arganda, S.A., y los empleados por cuenta ajena que presten sus servicios en la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo siguiente.

Artículo 2. *Ámbito personal*

El presente Convenio Colectivo afecta y obliga a la totalidad del personal encuadrado en Empresa de Servicios Municipales de Arganda, S.A., cualquiera que sea su modalidad de contratación, con las excepciones enumeradas en los artículos 1.3 y 2 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 3. *Ámbito temporal*

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID retrotrayéndose los efectos económicos al día 1 de enero de 2013, finalizando su vigencia el día 31 de diciembre de 2017.

Artículo 4. *Denuncia y prórroga*

Cualquiera de las partes firmantes podrá denunciar el presente Convenio Colectivo con una antelación mínima de 2 meses a la fecha de su vencimiento mediante comunicación escrita.

En el plazo máximo de un mes, desde el momento en que se haya notificado la denuncia del Convenio Colectivo, se procederá a la constitución de la Comisión Negociadora del Convenio, que deberá fijar la fecha de inicio de las negociaciones en el plazo máximo de quince días desde la fecha de constitución de la Comisión.

Para el caso de que el Convenio no fuera denunciado por alguna de las partes que lo suscriben en los términos expuestos, se considerará prorrogado tácitamente de año en año, revisándose en tal caso solo los conceptos económicos.

Artículo 5. *Unicidad y parcialidad*

El presente Convenio Colectivo constituye un todo orgánico y las partes quedan mutuamente vinculadas al cumplimiento de su totalidad. Si la autoridad competente no apreciara conformes a la legalidad alguna de sus cláusulas en su actual redacción, éstas quedarán inaplicables debiendo las partes firmantes reunirse al objeto de resolver el problema planteado, manteniéndose la vigencia del resto del articulado hasta que aquellas les den contenido conforme a la legalidad.

Artículo 6. *Comisión paritaria*

Ambas partes negociadoras acuerdan establecer una Comisión Mixta como órgano de interpretación y vigilancia del cumplimiento colectivo del presente Convenio, que se constituirá en el plazo de los 2 meses siguientes a la publicación del mismo en el BOCM. El domicilio de la Comisión será el mismo que el domicilio social de la Empresa.

La Comisión Mixta está integrada por dos miembros de la representación legal de los trabajadores firmantes del presente Convenio Colectivo, y dos representantes de la empresa, quienes, de entre todos ellos, elegirán un secretario.

Esta Comisión podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores en cuantas materias sean de su competencia. Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las partes, con derecho a voz pero no voto.

La Comisión Paritaria se reunirá, a instancia de parte, previa convocatoria de cualquier de los componentes, mediante comunicación escrita, y su funcionamiento se realizará en la forma que la misma acuerde.

La Comisión Paritaria tendrán las siguientes funciones:

- Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de este Convenio Colectivo.
- Interpretación de la totalidad de los preceptos del presente Convenio.
- A instancia de alguna de las partes, mediar y/o intentar conciliar, en su caso, y previo acuerdo entre partes y a solicitud de las mismas, arbitrar en cuantas cuestiones y conflictos, todos ellos de carácter colectivo, puedan suscitarse en la aplicación del presente Convenio Colectivo.
- Cuantas otras funciones tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio, o se deriven de lo estipulado en su texto y anexos que formen parte del mismo.

Como trámite que será previo y preceptivo a toda actuación administrativa o jurisdiccional que se promueva, las partes firmantes del presente Convenio se obligan a poner en conocimiento de la Comisión Paritaria cuantas dudas, discrepancias y conflictos colectivos, de carácter general, pudieran plantearse en relación con la interpretación y aplicación del mismo, siempre que sean de su competencia conforme a lo establecido en el apartado anterior, a fin de que, mediante su intervención, se resuelva el problema planteado o, si ello no fuera posible, emita dictamen al respecto.

Sin perjuicio de la forma de funcionamiento que se acuerde, se establece que las cuestiones propias de su competencia que se promuevan ante la Comisión Paritaria adoptarán la forma escrita y su contenido será el suficiente para que pueda examinar el problema con el necesario conocimiento de causa, debiendo tener como contenido obligatorio:

- Exposición sucinta y concreta del asunto.
- Razones y fundamentos que entiende le asisten al proponente.
- Propuesta o petición concreta que se formule a la Comisión.

El escrito-propuesta se acompañarán cuantos documentos se estimen necesarios para la mejor comprensión y resolución del problema.

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

La Comisión Paritaria, una vez recibido el escrito-propuesta o, en su caso, completada la información pertinente, dispondrá de un plazo no superior a veinte días hábiles para resolver la cuestión suscitada o, si ello no fuera posible, emitir el oportuno dictamen. Transcurrido dicho plazo sin haberse producido resolución o dictamen, quedará abierta la vía administrativa o jurisdiccional competente (entendiéndose en este caso plenamente cumplido el trámite previo y preceptivo regulado en este artículo).

Artículo 7. *Compensación*

Las condiciones económicas pactadas en este Convenio Colectivo son compensables en cómputo anual con las que anteriormente rigieran por mejoras concedidas por la Empresa, imperativo legal o pacto de cualquier clase.

Artículo 8. *Absorción*

Las disposiciones futuras de cualquier clase que impliquen variación en cualquiera de las cláusulas de este Convenio Colectivo, únicamente tendrán eficacia si consideradas en su conjunto, superan las aquí pactadas en cómputo anual, siendo absorbibles en todo caso; sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 3.5 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 9. *Garantía personal*

Los trabajadores que a fecha de la entrada en vigor de este Convenio Colectivo tuvieran reconocidas unas condiciones económicas que excedieran en su conjunto a las pactadas en este Convenio serán respetadas a título estrictamente personal.

Capítulo II

Contratación

Artículo 10. *Contratación*

El ingreso al trabajo podrá realizarse de conformidad con cualquiera de las modalidades de contratación reguladas en el Estatuto de los Trabajadores y en el resto del Ordenamiento Jurídico.

Artículo 11. *Período de prueba*

El período de prueba tendrá una duración máxima de 6 meses para los Técnicos titulados y de 2 para el resto de trabajadores. Durante este período tanto el trabajador como la Empresa, podrán, respectivamente, desistir de la prueba o proceder al despido sin previo aviso sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización.

Los períodos de prueba señalados no son de carácter obligatorio y la Empresa, podrá, en consecuencia, proceder a la admisión del personal con renuncia expresa a su utilización. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento el contrato surtirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados de forma efectiva y directa para la Empresa en la antigüedad del trabajador.

Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento que afecten al trabajador durante el período de prueba no interrumpirán el cómputo del mismo pudiendo también extinguirse la relación laboral por no superación del período de prueba durante esa situación.

Artículo 12. *Cese voluntario del trabajador*

Habida cuenta de la actividad propia de ESMAR, consistente en la gestión directa de servicios públicos, y la importancia de su debida organización, el trabajador que desee cesar voluntariamente en el servicio vendrá obligado a ponerlo en conocimiento de la Empresa, por escrito, con un plazo de preaviso de 15 días (excepto durante el período de prueba).

Si se diera incumplimiento por parte del trabajador, del preaviso con la indicada antelación, la Empresa tendrá derecho a descontarle, de la liquidación, el importe del salario de un día por cada día de retraso en el preaviso, no sobrepasando el número de días de preaviso.

Capítulo III

*Organización del trabajo y clasificación del personal***Artículo 13.** *Organización del trabajo: competencia y obligatoriedad*

La organización del trabajo con arreglo a lo prescrito en este Convenio y en la legislación vigente, es facultad y responsabilidad única del Órgano rector de la Empresa, teniendo como objetivo primordial la consecución de unos niveles óptimos de productividad, eficiencia, calidad y condiciones de trabajo en ella.

En desarrollo de lo dispuesto en el párrafo anterior, la Dirección de la Compañía, a título enunciativo, -que no limitativo-, y siempre salvaguardando el derecho y respeto a la intimidad y dignidad personal de los trabajadores, tendrá las siguientes facultades:

- a) Crear, modificar, trasladar o suprimir centros de trabajo con arreglo a la legislación vigente.
- b) Adscribir a los trabajadores a las tareas necesarias en cada momento, que sean propias de su grupo profesional.
- c) La determinación de la formación necesaria y acreditaciones mínimas para el desempeño de un determinado puesto de trabajo.
- d) La fijación de normas de trabajo que garanticen la óptima utilización y seguridad de los servicios propios de la actividad.
- e) La exigencia de la atención, prudencia, pulcritud, vigilancia en ropas enseres, útiles y demás elementos que componen el equipo personal, así como las demás instalaciones y bienes análogos a la Empresa, a sus clientes y a terceros.
- f) La movilidad y redistribución del personal de la Empresa típicos de la actividad, estableciendo los cambios de puesto de trabajo, desplazamientos y traslados que exijan las necesidades de la organización de la producción, de acuerdo con las normas pactadas en este Convenio y lo regulado en el Estatuto de los Trabajadores.
- g) Cualesquiera otras necesarias para el buen funcionamiento del servicio.

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

Artículo 14. *Clasificación profesional*

La clasificación profesional tiene por objeto alcanzar una estructura profesional acorde a las necesidades de la Empresa, que facilite la mejor integración de todo el colectivo en las tareas productivas y mejore su adecuación en todo momento a un puesto de trabajo.

Los criterios a partir de los cuales trabajadores y Empresa, deciden establecer la clasificación profesional recogida en este artículo son los que a continuación se detallan:

1. La clasificación profesional se efectuará atendiendo fundamentalmente a los criterios que el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores fija para la existencia del grupo profesional, es decir, aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, incluyendo en cada Grupo diversos puestos de trabajo o divisiones funcionales con distintas actividades y especialidades profesionales.

2. La clasificación se realizará en grupos profesionales y divisiones funcionales o puestos de trabajo por interpretación y aplicación de criterios generales objetivos y por las tareas y funciones básicas más representativas que desarrollen los trabajadores, constitutivas de las anteriores categorías profesionales.

3. Todos los trabajadores serán adscritos a un grupo profesional y dentro del mismo a una determinada división funcional o puesto. Ambas circunstancias definirán su posición en el esquema organizativo de la Empresa.

4. La clasificación profesional establecida en el presente Convenio se formula como enunciativa, nunca limitativa, por lo que en atención a las distintas definiciones que a continuación se detallan determinarán de forma genérica el contenido esencial de cada grupo profesional.

5. De conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, ambas partes acuerdan establecer nueve grupos profesionales que abarcan cada uno de ellos distintos puestos o divisiones funcionales. En virtud de lo anterior la Empresa podrá encomendar a su personal cualesquiera funciones de las contempladas dentro del grupo profesional en el que se encuentren encuadrados. La Dirección de la Empresa, podrá destinar a los trabajadores a los distintos puestos de trabajo existentes en la Empresa, siempre que cuenten con la formación y habilitación necesaria

para ello y dicha movilidad se realice dentro del mismo grupo profesional, no teniendo, por tanto, dicho cambio de funciones, consideración de modificación sustancial de condiciones de trabajo. Esta modificación se comunicará por escrito al trabajador afectado exponiendo los motivos de la misma. En caso de esta movilidad funcional, se respetará al trabajador la retribución de origen, a excepción de todos aquellos complementos referidos al puesto de trabajo.

GRUPO I. **Directores y mandos**

En el presente grupo profesional se incluye a todos los empleados que ejercen labores de responsabilidad, controlando a un equipo de personas y que desempeñan sus funciones con dotes de mando o autonomía, en cumplimiento de los objetivos marcados por la gerencia de la Empresa, con contenido de actividad intelectual y de interrelación humana.

El presente grupo se compone de los siguientes puestos de trabajo o divisiones funcionales:

Director: es el que desempeña con iniciativa y responsabilidad las labores de planificación, organización, coordinación y dirección las actividades propias de la Empresa, tomando decisiones y/o participando en su elaboración. Desempeña puestos de dirección y/o ejecución de los mismos niveles en los departamentos, divisiones, unidades, etc., en los que se estructura la Empresa y responden siempre a la particular ordenación de cada una de ellas, con mando sobre los empleados que componen la Compañía.

Coordinador General: Es el que, bajo la dependencia directa de la Dirección o Gerencia lleva la responsabilidad y gestión directa de los distintos centros de trabajo o centros de actividad de la Compañía, siendo intermediario entre ambos. Sin perjuicio de su participación personal en el trabajo, respondiendo de la correcta ejecución de los trabajos del personal a sus órdenes.

GRUPO II. **Personal Técnico**

Pertencen a este grupo todos los empleados a quienes para el cumplimiento de sus funciones se les exige la posesión de un título profesional reconocido oficialmente en diferentes ramas de conocimiento (tales como ingenieros, arquitectos, abogados, economistas, etc.) y que son contratados precisamente para el desempeño de actividades propias de su carrera.

Se clasifica en las divisiones funcionales o puestos de trabajo seguidamente relacionados, cuyas funciones o cometidos son los que, con carácter enunciativo, igualmente se expresan:

Personal Técnico Superior: Es el empleado que, estando en posesión del título oficial correspondiente, con dominio total de su actividad, y con conocimientos teóricos y prácticos profesionales, ejecutan con autonomía y responsabilidad los servicios relacionados con su profesión.

Personal Técnico Medio: Es el empleado que, estando en posesión del título oficial correspondiente, con conocimientos teóricos y prácticos profesionales básicos, ejecutan los servicios relacionados con su profesión.

GRUPO III. **Personal Administrativo**

Pertencen a este grupo profesional todos los trabajadores 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.

El presente grupo se compone de los siguientes puestos o divisiones funcionales:

Oficial Administrativo: Es el empleado que, bajo su propia responsabilidad, y con adecuados conocimientos técnicos y prácticos, realiza con perfección burocrática trabajos del proceso administrativo, técnico y contable y ejerce actividades que requieren cálculo y estudio, con iniciativa y responsabilidad personal pudiendo tener o no personal a su cargo.

Auxiliar Administrativo: Es el empleado que, bajo las órdenes de sus superiores jerárquicos, ejecuta trabajos que, por su sencillez y/o características, no revistan especial complejidad ni requieran la experiencia o capacitación de un Oficial Administrativo.

Secretariado de Administración: Es aquella persona encargada de realizar las actividades elementales e imprescindibles en la Dirección de la Empresa, encargándose de la gestión cotidiana y resolviendo asuntos de manera independiente.

Auxiliar de Secretariado de Administración: Es el trabajador que, bajo las órdenes del Secretariado de Administración, ejecuta las más básicas actividades imprescindibles en la Dirección de la Empresa.

GRUPO IV. **Personal de Servicios Auxiliares**

Pertencen a este grupo todos los empleados que, sin necesidad de cualificación ni conocimientos especializados, se dedican a las funciones de servicio y auxilio de la actividad empresarial.

Se clasifica en las divisiones funcionales o puestos de trabajo seguidamente relacionados, cuyas funciones o cometidos son los que, con carácter enunciativo, igualmente se expresan:

Teleoperador: Es aquel trabajador que realiza tareas de telemarketing. Atienden a los contactos siguiendo métodos de trabajo protocolizados y reciben llamadas para la prestación o atención de cualquiera de los servicios prestados por la Empresa.

Limpiador: Es el personal ocupado de la limpieza de los locales, mobiliario e instrumentos de trabajo de la Empresa.

Auxiliar Contable: Es aquel trabajador que desempeña funciones de tipo administrativas, contables, gestión de cobros u análogas.

Ordenanza: Es el empleado cuyas funciones consisten en hacer recados dentro o fuera de las instalaciones, recoger y entregar correspondencia, así como cualquier otro trabajo secundario ordenado por sus superiores.

Recepcionista: Es el empleado que, sin ser vigilante de seguridad, controla el acceso y salida a los distintos centros de trabajo de la Compañía y a las personas que entran y salen de tales dependencias. Asimismo se dedica a operaciones elementales administrativas y en general a las inherentes al trabajo de la oficina.

GRUPO V. Personal de Mantenimiento

Pertencen a este grupo profesional todos los trabajadores que en las distintas dependencias o servicios de la Empresa realizan funciones de mantenimiento, cuidado y reparación de las instalaciones.

Se clasifica en las divisiones seguidamente relacionadas, cuyas funciones o cometidos son los que, con carácter enunciativo, se expresan:

Encargado de Mantenimiento: Es aquel trabajador con suficiente experiencia y grado de especialización que es designado para asumir la dirección y control de un grupo de personas preparadas profesionalmente, distribuyendo, dirigiendo e inspeccionando los trabajos a realizar o realizados. Da instrucciones y órdenes al personal bajo su mando sobre la forma y medios a emplear, responsabilizándose del trabajo, seguridad y organización del equipo a su cargo. Sin perjuicio de su participación personal en el trabajo.

Puede desarrollar sus funciones como responsable de un centro específico o del mantenimiento general de las instalaciones de la Compañía.

Oficial de Mantenimiento: Es aquel trabajador que, con conocimientos teóricos y prácticos acordes con la formación profesional exigida, realiza funciones de mantenimiento, cuidado y reparación básico en los centros e instalaciones de la Compañía, con autonomía y responsabilidad, pero bajo instrucciones y dependencia de un Encargado de Mantenimiento.

Peón de Mantenimiento: Es aquel que realiza funciones de mantenimiento, cuidado y reparaciones básicas de las instalaciones de los distintos centros o dependencias de la Empresa, sin constituir propiamente un oficio de mantenimiento.

GRUPO VI. Personal Médico

Pertencen a este grupo todos los empleados que, en posesión de la titulación específica para cada puesto de trabajo, con los conocimientos teóricos y prácticos acordes a su formación profesional, realizan sus funciones directamente relacionadas con su especialidad y área de actividad.

Se clasifica en las divisiones funcionales o puestos de trabajo seguidamente relacionados, cuyas funciones o cometidos son los que, con carácter enunciativo, igualmente se expresan:

Médico: Es aquel trabajador que, con la titulación, formación y experiencia adecuada, asume con plena autonomía funciones complejas y es responsable de ejecutar la misión asistencial que se le encomiende en cualquier momento, confeccionar las historias clínicas de los asistidos correspondientes a su servicio, cumplir los servicios de guardia que se pudieren señalar, informar periódicamente a sus superiores jerárquicos de las misiones y trabajados que le estén encomendados y cualquier otra actividad inherente a su puesto de trabajo y a su titulación. Puede tener o no personal a su cargo.

Enfermero: Es aquel empleado con posesión del título correspondiente, y que con formación y experiencia adecuada asume las funciones correspondientes a su titulación, entre las que se encuentran las siguientes:

- Apoyo médico, cumplimentando las instrucciones que reciba de aquél.
- Observar y recoger los datos clínicos necesarios para la correcta vigilancia de los pacientes.
- Procurar a los pacientes un ambiente confortable, ordenado, limpio y seguro.
- Preparar adecuadamente al paciente para intervenciones o exploraciones, atendiendo escrupulosamente los cuidados correspondientes.
- Mantener ordenadas y actualizadas las historias clínicas, realizando las observaciones necesarias de cada paciente, manteniendo informado al médico de las alteraciones que se produzcan.
- Vigilar la conservación y el buen estado del material sanitario, instrumental y, en general, de cuantos aparatos se utilicen en su área de actividad, así como la correcta higiene del mismo.
- Efectuar la preparación del carro de curas e instrumental, así como del cuarto de trabajo.
- Llevar los libros de órdenes y registro de Enfermería, anotando en ellos todas las indicaciones.

Farmacéutico: Es aquel trabajador que estando en posesión del título de licenciado o graduado en Farmacia ejerce los servicios profesionales para los que se encuentra legalmente capacitado y en el Centro de Atención Integral a Drogodependientes (CAID) suministra metadona a los pacientes.

Psicólogo: Es el empleado que estando en posesión del título de licenciado o graduado en Psicología ejerce las funciones propias de su titulación y especialidad de acuerdo con la población atendida en el centro de trabajo donde se ubique o el programa de actuación en que intervenga.

Fisioterapeuta: Es aquel trabajador que estando en posesión del título de licenciado o graduado en Fisioterapia ejerce las funciones propias de su titulación y especialidad de acuerdo con la población atendida en el centro de trabajo donde se ubique o el programa de actuación en que intervenga.

GRUPO VII. Personal de Deportes

Pertencen a este grupo profesional todos los trabajadores que en las distintas dependencias o servicios de la Empresa realizan desarrollan funciones directamente relacionadas con la actividad deportiva.

Se clasifica en las divisiones seguidamente relacionadas, cuyas funciones o cometidos son los que, con carácter enunciativo, se expresan:

Monitor de Deportes: Es aquel trabajador que, en el centro correspondiente, enseña a los alumnos y a otras personas a desarrollar y mantener su condición física, practicando gimnasia y otros ejercicios. Prepara el programa de ejercicios físicos, incluyendo en él la utilización de aparatos e instalaciones de gimnasia. Enseña y prepara a los alumnos para la práctica de un determinado deporte, les enseña a ejecutar los ejercicios necesarios, les muestra la forma correcta en que deben realizarlos y vigila sus ejercicios. Asimismo, realiza cualquier otro tipo de trabajo similar o análogo que se le pueda encomendar en relación con la actividad objeto de su función.

Socorrista: Aquel empleado que, estando en posesión del correspondiente título federativo debidamente actualizado y con el grado de conocimientos suficientes en materia de socorrismo acuático y prestación de primeros auxilios, desempeña las labores de vigilancia y prevención de accidentes 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 en que pudiera ser necesario.

GRUPO VIII. Personal del Enclave Joven

Pertencen a este grupo profesional todos los trabajadores que en las distintas dependencias o servicios de la Empresa realizan desarrollan funciones directamente relacionadas con el servicio del "Enclave Joven".

El presente grupo se compone de los siguientes puestos o divisiones funcionales:

Programador juvenil: Es aquel trabajador, con formación y titulación específica en la materia, encargado de elaborar la planificación y programación de actividades juveniles, bajo los criterios de sus superiores y de las normas de orden interno que en cada caso procedan.

GRUPO IX. Personal docente

Pertencen a este grupo profesional aquellos trabajadores que disponiendo de la correspondiente titulación académica, desempeñen actividades docentes en cualquier tipo de materia.

Capítulo IV

Estructura salarial

Artículo 15. Salario base

Se entiende por salario base el correspondiente al trabajador en función de la división funcional o puesto de trabajo al que haya sido asignado dentro de cada grupo profesional.

El salario base remunera la jornada anual de trabajo efectivo pactada en este Convenio Colectivo y los períodos de descanso legalmente establecidos.

El salario base del personal afectado por este Convenio Colectivo es el que se especifica en la Tabla salarial adjunta como Anexo nº I.

Artículo 16. Complemento de antigüedad

Los trabajadores percibirán un complemento personal de antigüedad por cada cuatro años de servicios, cuya cuantía se calcula aplicando el porcentaje del 4% del sueldo base por cuatrienio.

Los cuatrienios se computarán en razón del tiempo de trabajo efectivo prestado para la Empresa, y comenzarán a percibirse en el recibo de salarios correspondiente a la mensualidad de enero del ejercicio en el que se cumpla cada período temporal (cuatrienio).

El presente complemento estará topado en un máximo de 4 cuatrienios, por lo que una vez cumplida la antigüedad de dieciséis años, el empleado no tendrá derecho a la percepción de mayores cantidades por este concepto.

Artículo 17. Plus de puesto de trabajo

Mediante este plus se retribuirán las especiales características de determinados puestos de trabajo, cuando así se acuerde por pacto individual o colectivo. No tendrán carácter personal ni consolidable, por lo que se suprimirá su abono cuando desaparezcan las especiales y específicas con-

diciones que dieron lugar a su devengo o cuando el trabajador deje el puesto de trabajo que lo lleva asociado. Su cuantía será fijada y revisada por pacto individual o colectivo.

Artículo 18. *Plus de nocturnidad*

Salvo que el salario del trabajo nocturno por su propia naturaleza se haya establecido atendiendo a esta circunstancia (esto es, personal que ha sido contratado para realizar horario nocturno fijo) o que se acuerde la compensación de este trabajo por descansos, las horas trabajadas durante el período comprendido entre las veintidós horas y las seis de la mañana tendrán una retribución específica incrementada en un 20 por 100 sobre el sueldo base.

El hecho de que este plus solo se perciba por las horas efectivamente trabajadas conlleva que el mismo no se perciba en vacaciones, suspensiones de contrato de trabajo y situaciones equivalentes.

Artículo 19. *Plus de disponibilidad*

Aquellos trabajadores que, previo pacto individual con la Empresa, fuera de su jornada laboral se encuentren a disposición del empresario, en expectativa de ser requeridos para realizarla en cualquier momento, percibirán un plus de disponibilidad que ascenderá al 8% del salario base.

Dicho plus únicamente se percibirá en aquella mensualidad en la que efectivamente, el trabajador se ha encontrado en la antedicha situación.

Artículo 20. *Gratificaciones extraordinarias*

Los trabajadores tendrán derecho a dos gratificaciones extraordinarias al año que se pagarán en los meses de julio y diciembre. El importe de cada una de ellas será de una mensualidad del salario base más la antigüedad.

Al personal que hubiere ingresado en el transcurso del año o cesara en el mismo, se le abonarán las gratificaciones extraordinarias, prorrateado su importe en relación con el tiempo trabajado.

Artículo 21. *Horas extraordinarias*

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada. El valor de las horas extraordinarias será el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

Valor hora extraordinaria:

- Retribución bruta anual : Nº horas en jornada normal al año = Y
- Y x 1,75 euros/hora.

La Empresa manifiesta su propósito de que no se realicen horas extraordinarias con carácter sistemático, excepto aquellas que sean necesarias por períodos "punta" de producción, ausencias imprevistas, completar y solapar turnos, eficacia en el trabajo u otras circunstancias peculiares de la actividad de que se trate.

Los trabajadores se comprometen a realizar las horas extraordinarias necesarias en base a lo indicado en el párrafo anterior, así como las que vengan exigidas por la necesidad de prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios o urgentes.

Quien hubiese realizado dichas horas extraordinarias podrá optar por el cobro de su importe o por disfrutar del correspondiente descanso compensatorio, en cuyo caso éste tendrá lugar sin causar perjuicio a la buena marcha del servicio dentro de los cuatro meses siguientes a su realización y acumulando en un solo descanso todas las horas extraordinarias que el trabajador tuviese pendientes.

Artículo 22. *Complemento de incapacidad temporal*

La Empresa, durante los tres primeros días en los que el trabajador se encuentre en situación de incapacidad por contingencias comunes (que corren a cargo del mismo de conformidad con la legislación vigente) abonará sin embargo el cien por cien del salario. Mejora ésta que solo será de aplicación dos veces al año no complementándose ninguna situación de IT a partir de la tercera baja incluida.

En todos los demás casos (la tercera o siguientes bajas médicas al año, o cualquiera de ellas a partir del cuarto día) no existirá tal complemento, percibiendo tan solo pues, los trabajadores, los porcentajes marcados por la Ley, a saber:

- El 60% de la base reguladora entre el 4º y el 20º día y el 75% a partir del 21º, por contingencias comunes.
- Por enfermedad profesional y accidente laboral: el 75% de la base reguladora desde el día siguiente al de la baja.

Artículo 23. *Revisión salarial*

Las condiciones salariales reflejadas en la tabla anexa son las que regirán desde el 1 de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2013 para la jornada normal de trabajo.

Para los años sucesivos se pactan los siguientes incrementos, que se aplicarán desde el 1 de enero de dichos años:

- 2014: 0,5%.
- 2015: 0,6%.
- 2016: En el caso de que el EBIT o resultado de las operaciones antes de impuestos fuera positivo la subida será del 1%. En caso contrario, la subida será del 0,75%.
- 2017: En el caso de que el EBIT o resultado de las operaciones antes de impuestos fuera positivo la subida será del 1%. En caso contrario, la subida será del 0,75%.

Capítulo V

Tiempo de trabajo

Artículo 24. *Jornada laboral*

Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo se acuerda una jornada máxima anual efectiva de 1.765 horas.

Artículo 25. *Tiempo de trabajo*

Los diferentes tipos de jornada a los que estarán afectos el personal encuadrado en este Convenio se encuentran íntimamente ligados con los horarios de apertura y cierre de los centros públicos donde se prestan los correspondientes servicios.

- Jornada continuada: Se entiende por jornada continuada aquella en que las horas diarias de trabajo se cumplen en unidad de acto, ininterrumpidamente, salvo los periodos de descanso indispensables y mínimos establecidos.
- Jornada continuada (de 08.00 a 15.00 h) con una tarde rotativa a la semana (de 17.00 a 20.00 h)
- Jornada partida: Es aquella en que el tiempo de trabajo diario se divide en dos fracciones.
- Sistema de trabajo a turnos: Existen los siguientes turnos de trabajo:
 - Turno de mañana: 07.00 a 15.00n h.
 - Turno de tarde: 15.00 a 23.00 h.
 - Turno de noche: 23.00 a 07.0 h.

Los trabajadores en régimen de turnos salvo imposibilidad manifiesta deberán comunicar con la máxima antelación y diligencia cualquier incidencia (ausencias, retrasos, etc.) que afecte al régimen de relevos de su puesto de trabajo. En el supuesto de que la ausencia del relevo no sea conocida por la empresa con 24 horas de antelación y siempre que la dirección de la empresa no pueda proceder a su sustitución el trabajador deberá permanecer en el puesto de trabajo durante el tiempo necesario hasta tanto se pueda proceder a su sustitución.

De forma similar, en este tipo de supuestos, cuando, en aras a que un servicio esencial no quede desatendido, y siempre que no exista otra vía de solución, excepcional y puntualmente, el trabajador del turno de mañana podrá ser asignado al turno de la tarde y viceversa.

Artículo 26. *Jornada intensiva*

Consiste en la realización de una jornada inferior a la habitual pero de forma continuada.

Durante el período comprendido entre el 15 de junio y 15 de septiembre se realizará jornada intensiva de 8 a 15 horas.

Se excluye de esta previsión todo aquel personal que por las tareas propias de su puesto de trabajo no pueda acogerse a tal horario. En este sentido, a título enunciativo que no limitativo se excluye expresamente: monitores, auxiliares administrativos con jornadas de 35 horas semanales, programadores juveniles, socorristas, médicos, enfermeros, psicólogos, farmacéuticos y fisioterapeutas.

Artículo 27. *Distribución irregular de la jornada*

De conformidad con el artículo 34.2 del Estatuto de los Trabajadores se pacta expresamente la posibilidad de que la Empresa pueda distribuir de manera irregular a lo largo del año el 10% de la jornada de trabajo respetando en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal previstos legalmente.

Se deberá comunicar al trabajador con una antelación mínima de 5 días el día y la hora en que debe prestar su trabajo.

Los salarios, en todo caso, serán de percepción o cobro regular. En el supuesto de que en la fecha de extinción del contrato el trabajador acumulara un exceso de horas ordinarias trabajadas, éstas serán compensadas económicamente como si fueran horas extraordinarias, sin que ello signifique que tengan tal naturaleza.

Artículo 28. *Tiempo de disponibilidad*

Es aquel en el que el trabajador no realiza su prestación laboral pero se encuentra a disposición del empresario, en expectativa de ser requerido para realizarla en cualquier momento. Únicamente se podrán encontrar en tal situación aquellos trabajadores que así lo hayan pactado individual y voluntariamente con la Empresa.

Este tiempo de disponibilidad no forma parte de la jornada de trabajo pues en él no se desarrolla ninguna actividad productiva, simplemente se está disponible para un posible llamamiento del empresario. Si éste se produce, habrá entonces una prestación de trabajo que recibirá el tratamiento de las horas extraordinarias.

Estas horas de presencia o disponibilidad será compensado a través del plus de disponibilidad salvo que se pacte su compensación con periodos equivalentes de descanso retribuido.

Las horas de presencia no podrán exceder de 20 horas semanales de promedio en un período de referencia de un mes.

Artículo 29. *Periodos de descanso durante la jornada*

Siempre que la jornada diaria continuada exceda de 6 horas, el trabajador tendrá derecho a un descanso de 15 minutos, pactándose su consideración como tiempo de trabajo efectivo.

Su disfrute deberá hacerse efectivo antes de que resten 45 minutos para la finalización de la jornada laboral.

Artículo 30. *Flexibilidad en el horario de entrada por causas excepcionales*

Cuando el concreto puesto de trabajo del trabajador lo permita y siempre que exista causa debidamente justificada y así sea fehacientemente acreditada a la Dirección de la Empresa, se permitirá la entrada con un retraso de hasta máximo 20 minutos que deberán ser recuperados en la misma jornada laboral, postergándose en consecuencia, la salida, también en la misma proporción.

Habida cuenta dicha posibilidad se configura como algo excepcional, se requiere que la causa habilitadora tenga una cierta habitualidad (guardería, colegio y situaciones de dependencia en general) sin que en ningún momento pueda convertirse en un derecho adquirido.

Capítulo VI

Vacaciones, licencias y excedencias

Artículo 31. *Vacaciones*

Las vacaciones anuales tendrán una duración de treinta días naturales, o parte proporcional si el tiempo de servicio es inferior al año, pudiendo ser efectivamente disfrutadas en dos periodos, uno de 21 días, comenzando en lunes y dentro del periodo estival, y el resto fuera de dicho periodo, salvo pacto en contrario, a lo largo del año natural.

El derecho a vacaciones no es susceptible de compensación económica. No obstante, el personal que cese durante el transcurso del año, tendrá derecho al abono del salario correspondiente a la parte de vacaciones devengadas y no disfrutadas, como concepto integrante de la liquidación por su baja en la Empresa.

Los turnos de vacaciones se programarán de común acuerdo entre la Empresa y los trabajadores. El periodo de 21 días de disfrute se realizará del 1 de junio al 30 de septiembre, comenzando en lunes, mientras que el otro periodo se realizará el resto del año, pudiendo disfrutarse a semana completa, dejando a libre disposición los dos días restantes, previa autorización de la Empresa.

El periodo de 21 deberá ser solicitado por los trabajadores antes del día 15 de abril de cada año, debiendo ser confirmado por la Empresa en fecha 15 de mayo de cada año. Respecto al resto de vacaciones, éstas se tendrán que solicitar con una antelación mínima de 15 días.

No obstante, en los casos en los que el trabajador preste servicios en un lugar de trabajo en que se produzca el cierre de las instalaciones durante un determinado periodo, sus vacaciones deberán coincidir necesariamente con las fechas en la que se produzca dicho cierre.

Las colisiones que puedan producirse sobre el periodo de vacaciones entre dos o más empleados se resolverán en atención a la mayor antigüedad y en caso de ser ésta coincidente, se decidirá por sorteo.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 y 48.bis del Estatuto de los trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Artículo 32. *Licencias*

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

1. 15 días naturales en caso de matrimonio, que podrán disfrutarse ininterrumpidamente con las vacaciones anuales correspondientes. Igualmente, podrán disfrutarse antes de la fecha del mismo parte de ellos.

Los trabajadores tendrán derecho hasta un máximo de 2 licencias por tal concepto mediando entre una y otra un espacio temporal de 5 años.

2. Cuatro días por fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización y tres días por el nacimiento de hijo o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto de 200 Km. por cada uno de los viajes de ida y vuelta, el plazo el referido plazo se ampliará 1 día más.

En caso de nacimiento o fallecimiento de un hijo o de fallecimiento de alguno de los padres del trabajador, acaecido en día anterior a dos o más no laborables en la Administración Pública encargada del registro del hecho, el trabajador tendrá derecho a permiso hasta las doce horas en el primer día laborable siguiente, sin que dé lugar a ningún descuento salarial.

3. Un día por traslado del domicilio habitual. Esta licencia podrá disfrutarse como máximo dos veces al año.

4. Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20 por 100 de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia forzosa con derecho a recuperación del puesto de trabajo cuando finalice la obligación del cumplimiento del deber de carácter público y personal.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la Empresa.

5. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legalmente.

6. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

7. Un día natural por matrimonio de padre o madre, hijo o hermano, en la fecha de la celebración de la ceremonia.

8. Por el tiempo necesario para asistencia a consulta médica, cuando no sea factible asistir a esas consultas fuera de las horas de trabajo.

9. En caso de que el trabajador curse estudios para la obtención de un título académico o profesional tendrá derecho a un día de permiso para asistir a cada examen final, si la fecha del examen coincide con día de trabajo, o el tiempo preciso para asistir a exámenes parciales.

10. Dos días de asuntos propios por año, uno por semestre, previa notificación a la Empresa con un plazo de 7 días pudiendo ésta denegar la solicitud por razones de cobertura de los servicios. La denegación de los mismos, siempre debidamente justificada, se hará por escrito y en un plazo máximo de 4 días desde su petición; si no se recibiera esta notificación negativa se dará por aceptada la solicitud.

11. El trabajador que lleve como mínimo cinco años de servicio podrá pedir, en caso de necesidad justificada, licencias sin sueldo por plazo no inferior a un mes ni superior a seis. Estas licencias no podrán solicitarse más de una vez en el transcurso de tres años. La licencia sin sueldo implica la suspensión de la relación laboral mientras dure la misma.

Artículo 33. Excedencias

- a) La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.
- b) El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.
- c) Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, salvo que se establezca una duración mayor por negociación colectiva, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen

este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

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

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

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

- d) Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.
- e) El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.
- f) La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos colectivamente acordados, con el régimen y los efectos que allí se prevean.

Capítulo VII

Conciliación de la vida familiar y laboral y política de igualdad

Artículo 34. *Conciliación de la vida familiar y laboral*

- a) Los empleados, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones de media hora. El trabajador, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora o acumularlo en jornadas completas.

Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres, pero sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen.

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

En todo lo relativo a esta materia, se remite a los apartados 4 y 5 del artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores, según redacción modificada por la Disposición adicional décimo primera de la LO 3/2007.

En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato durante trece días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los períodos de descanso por maternidad regulados en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de parto, la suspensión corresponde en exclusiva al otro progenitor, en los supuestos de adopción o acogimiento, este derecho corresponderá sólo a uno de los progenitores, a elección de los interesados; no obstante, cuando el período de descanso regulado en el artículo 48.4 sea disfrutado en su totalidad por uno de los progenitores, el derecho a la suspensión por paternidad únicamente podrá ser ejercitado por el otro.

El trabajador que ejerza este derecho, podrá hacerlo durante el período comprendido desde la finalización del permiso de nacimiento por hijo, previsto legal o convencionalmente, o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, hasta que finaliza la suspensión del contrato regulada en el artículo 48.4 o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión. La suspensión del contrato podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo de un 50 por 100, previo acuerdo entre Empresa y trabajador, y conforme se determine reglamentariamente.

El trabajador deberá comunicar al Empresario con la debida antelación, el ejercicio de este derecho, como mínimo con un mes de antelación de la fecha probable del parto.

- c) Quienes por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años, a un minusválido físico, psíquico o sensorial que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario, entre al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.
- d) Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe otra actividad retribuida. Esta reducción de jornada es un derecho individual de trabajadores, hombres y mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma Empresa generasen el este derecho por el mismo sujeto causante, el Empresario podrá limitar su ejercicio por razones de funcionamiento de la Empresa.

Artículo 35. *Política de Igualdad en la Empresa*

Tanto la representación de la Empresa, como la representación de los trabajadores, muestran su compromiso inequívoco en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, estado civil, edad, raza, nacionalidad, religión afiliación o no a un sindicato, etc., así como en 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, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, en todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de la Empresa.

Capítulo VIII

Régimen disciplinario

Artículo 36. *Clases de faltas*

Las faltas cometidas por los trabajadores se clasificarán en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo que se dispone en los artículos siguientes.

Artículo 37. *Faltas leves*

Son faltas leves:

1. De dos a cuatro faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo no justificadas en el período de un mes.

A estos efectos se considerará falta de puntualidad el retraso en la hora de entrada superior a 15 minutos, siempre tendiendo a la vista las excepciones del horario de entrada flexible regulado en el artículo 30 en cuyo caso los 15 minutos comenzarán a contarse transcurrido los 20 minutos que tal precepto dispone.

2. Una falta de asistencia al trabajo sin que exista causa justificada.

3. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.

4. La no comunicación, con una antelación previa de 24 horas, de la inasistencia al trabajo, salvo que se acredite la imposibilidad de hacerlo.

5. La desatención y falta de corrección en el trato con el público o con los compañeros cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la Empresa.

6. Los descuidos en la conservación de los locales, material y documentos de la Empresa que produzcan deterioros leves en los mismos; así como la falta de aviso sobre los defectos observados en aquellos, con los que estén en contacto por motivos de las funciones que desempeñan.

7. La falta de aseo y limpieza personal.

8. La embriaguez no habitual en el trabajo.

9. La inobservancia de las normas en materia de salud en el trabajo que no entrañen riesgo grave para el propio trabajador ni para sus compañeros o terceras personas.

10. No comunicar a la Empresa los cambios de domicilio, o facilitarlos incorrectamente. Si tales irregularidades se cometieran intencionadamente o de forma maliciosa serán constitutivas de falta grave, y si deparasen perjuicio para la Empresa, como muy graves.

11. La inobservancia durante el servicio de la uniformidad o ropa de trabajo exigida por la Empresa.

12. No entregar los partes de baja, los de confirmación de la misma y partes de alta transcurridas 48 horas después de agotado el plazo reseñado a estos efectos por el Real Decreto 575/1997, de 18 de abril (3 días). Si se superan incluso estas 48 horas la falta será calificada como grave. Se exceptuarán aquellos casos en los que el trabajador acredite debidamente la imposibilidad de realizar en dicho plazo la referida entrega.

Artículo 38. Faltas graves

Son faltas graves:

1. De cinco a siete faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo no justificadas en el período de un mes.

A estos efectos se considerará falta de puntualidad el retraso en la hora de entrada superior a 15 minutos, siempre tendiendo a la vista las excepciones del horario de entrada flexible regulado en el artículo 30 en cuyo caso los 15 minutos comenzarán a contarse transcurrido los 20 minutos que tal precepto dispone.

2. Faltar dos días al trabajo durante el período de un mes sin autorización o causa justificada. Cuando de estas faltas se deriven perjuicios para la Empresa podrán ser calificadas como muy graves.

3. El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieran incidencia en la Seguridad Social.

4. La desobediencia a la Dirección de la Empresa o a quienes se encuentren con facultades de dirección u organización en el ejercicio regular de sus funciones en cualquier materia de trabajo. Si la desobediencia estuviera en relación con instrucciones y órdenes propias del puesto de trabajo y fuese reiterada, o implicase quebranto manifiesto de la disciplina en el trabajo o de ella se derivase perjuicio para la Empresa o para terceros podrá ser calificada como falta muy grave.

5. La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

6. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad y salud laboral establecidas y especialmente la no utilización de los Equipos de Protección Individual, cuando de ello pueda derivarse riesgos para su salud y su integridad física por la de otros compañeros. Cuando tal conducta constituya imprudencia temeraria o el riesgo derivado de la misma sea grave e inminente la falta será muy grave.

7. La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material, mercancía y documentos de la Empresa.

8. Negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.

9. La realización sin el permiso oportuno de trabajos particulares durante la jornada, así como el uso de utensilios, herramientas, vehículos y, en general, bienes de la Empresa para el cual no se estuviera autorizado, o para uso ajeno a los trabajos encomendados incluso fuera de la jornada laboral.

10. La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.

11. La falta de comunicación a la Empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos, cuando de ellos se hubiera derivado un perjuicio grave para la Empresa.

12. La continuada y habitual falta de aseo, siempre que sobre ello se hubiere llamado repetidamente la atención al trabajador, o sea de tal índole que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la Empresa o produzca queja de los compañeros que realicen su trabajo en el mismo local que aquel.

13. El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la Empresa.

14. Atender o realizar llamadas desde el teléfono móvil personal durante la jornada laboral, siempre que sea algo reiterado y sin justificación importante alguna e implique desatención de las funciones propias de cada puesto de trabajo. Si como consecuencia de ello se crea un riesgo de daño en las máquinas o para la seguridad de las personas, derivado de la distracción que tal conducta supone esta falta podrá ser calificada como muy grave.

15. La reincidencia en la comisión de tres faltas leves aunque sean de distinta naturaleza, en un período de tres meses, habiendo mediado sanción o amonestación por escrito.

Artículo 39. Faltas muy graves

Son faltas muy graves:

1. Ocho faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo no justificadas en el período de un mes.

A estos efectos se considerará falta de puntualidad el retraso en la hora de entrada superior a 15 minutos, siempre tendiendo a la vista las excepciones del horario de entrada flexible regulado en el artículo 30 en cuyo caso los 15 minutos comenzarán a contarse transcurrido los 20 minutos que tal precepto dispone.

2. Tres o más faltas de asistencia al trabajo, sin justificar, en el período de un mes, 10 faltas de asistencia en el período de 6 meses o 20 durante un año.

3. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.

4. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, especialmente en puesto de mando o responsabilidad, o cuando ello ocasione evidentes perjuicios para la Empresa o pueda llegar a ser causa de accidente para el trabajador, sus compañeros o terceras personas.

5. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los otros trabajadores o con cualquier otra persona relacionada con la Empresa, o hacer en las instalaciones de la Empresa negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la Empresa, así como la competencia desleal en la actividad de la misma.

6. El hurto, robo o malversación cometidos tanto a la Empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la Empresa o durante la jornada laboral en cualquier otro lugar.

7. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa o revelar a personas extrañas a la misma el contenido de éstos o de datos de reserva obligada.

8. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

9. Todo comportamiento o conducta en el ámbito laboral, que atente gravemente al respeto de la intimidad y dignidad de la mujer o del hombre mediante la ofensa, verbal o física, de carácter sexual. Si la referida conducta es llevada a cabo prevaleciéndose de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante de aquella. Las denuncias se canalizarán a través de los representantes de los trabajadores.

10. Malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad, o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o a sus familiares, así como a los compañeros o subordinados y familiares de estos, o al público en general.

11. La falsedad en las circunstancias del accidente, la simulación de enfermedad o accidente o la prolongación maliciosa o fingida de la baja por enfermedad o accidente.

12. Prestar servicios estando en situación de ILT.

13. Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo en el centro de trabajo.

14. La embriaguez habitual o drogodependencia manifestada en jornada laboral y en su puesto de trabajo. Se entenderá que la embriaguez es habitual cuando hayan mediado previamente dos apercibimientos escritos por la misma causa.

15. La imprudencia o negligencia inexcusable, así como el incumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo cuando sean causantes de accidente laboral grave, perjuicios graves a sus compañeros o terceros, o daños graves a Empresas.

16. El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.

17. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa en un período de seis meses de la primera.

18. La comisión por un superior de un hecho arbitrario que suponga vulneración del derecho del trabajador legalmente reconocido y de donde se derive perjuicio grave para el subordinado.

La enumeración de las faltas descritas se hace a título enunciativo, por lo que se considerarán como faltas sancionables por la Dirección de la Empresa, todas las infracciones de los deberes establecidos en la normativa laboral vigente así como cualquier incumplimiento contractual.

Artículo 40. Sanciones

Las sanciones que las Empresas pueden imponer según la gravedad y las circunstancias de las faltas cometidas serán las siguientes:

Faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

Faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 10 días.

Faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 11 a 60 días.
- Despido.

Para la graduación y aplicación de las sanciones del presente artículo se tendrá en cuenta:

- La mayor o menor responsabilidad de quien comete la falta.
- El concreto puesto de trabajo del mismo.
- La repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la Empresa.

Artículo 41. Ejecución de las sanciones

Todas las sanciones podrán ser ejecutivas desde el momento en que se notifiquen al trabajador sancionado, sin perjuicio de su derecho a interponer reclamación contra las mismas ante la Jurisdicción Laboral, lo cual no supondrá la suspensión de su aplicación.

Artículo 42. Régimen sancionador

1. La facultad de imponer sanciones corresponderá a la Dirección de la Empresa o en las personas en quien delegue.

Las sanciones por faltas leves podrán ser comunicadas al trabajador de forma verbal.

Las sanciones por faltas graves y muy graves deberán ser comunicadas al trabajador por escrito, haciendo constar en el mismo la fecha desde la que surtirá efecto la sanción y los hechos que la motivan.

2. Será necesaria la instrucción de expediente disciplinario contradictorio, en el caso de sanciones por faltas graves y muy graves de trabajadores que ostenten en la Empresa la condición de:

- Miembro de Comité de Empresa o Delegado de Personal; o
- Delegado Sindical.

En estos casos, antes de sancionar, se dará audiencia previa a los restantes integrantes del Comité de Empresa o Delegados de Personal o Delegados Sindicales, si los hubiere.

El procedimiento a seguir en el referido expediente disciplinario será el siguiente:

- La Dirección de la Empresa, previa designación de un Instructor, notificará al trabajador afectado por escrito los hechos que considera constitutivos de infracción laboral.
- En dicho escrito se hará constar el tiempo de que dispone el trabajador a efectos de formular el correspondiente escrito de alegaciones o pliego de descargos en su defensa y que no podrá ser inferior a 5 días hábiles.
- Una vez transcurrido el plazo concedido para formular alegaciones, y valorando éstas, de haber sido formuladas y otra serie de datos que hubieran podido averiguarse de las actuaciones llevadas a cabo para el esclarecimiento de los hechos, se notificará por escrito al trabajador la resolución del expediente haciendo constar, en su caso, la calificación definitiva de la falta cometida como leve, grave o muy grave así como la sanción impuesta y la fecha de efectos de esta última. De no constatarse la existencia de conducta sancionable se notificará igualmente por escrito al trabajador el archivo del expediente.

3. En el caso de sanciones por faltas graves y muy graves a trabajadores afiliados a un Sindicato, antes de sancionarlos habrá de darse trámite de audiencia a los Delegados Sindicales, siempre que a la Empresa le conste la afiliación y existan en la misma Delegados Sindicales.

Artículo 43. *Prescripción de las faltas y sanciones*

Las faltas cometidas por los trabajadores prescribirán a los 10 días las leves, a los 20 días las graves y a los 60 días las muy graves, a partir de la fecha en que la Empresa tiene conocimiento de la falta, y en todo caso a los 6 meses de su realización.

Capítulo IX

Derechos sindicales

Artículo 44. *Representación de los trabajadores*

El Comité de Empresa es el órgano representativo y colegiado del conjunto de los trabajadores de la Empresa para la defensa de sus intereses.

Los miembros del Comité de Empresa, como representantes legales de los trabajadores, tendrán las siguientes garantías:

- a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de faltas graves o muy graves, en el que será oído, aparte del interesado, el Comité de Empresa.
- b) Prioridad de permanencia en la Empresa respecto a los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.
- c) No ser despedidos ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, siempre que el despido o sanción sea por el ejercicio de su representación.
- d) Expresar colegiadamente, con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo a la empresa.
- e) Disponer de las horas señaladas en el apartado e) del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, retribuidas, para el ejercicio de sus funciones de representación.
- f) Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones que, directa o indirectamente, tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

Artículo 45. *Sigilo profesional*

Los representantes de los trabajadores se comprometen a guardar, en cada caso, la reserva y sigilo profesional exigido por las leyes, y concretamente por el Estatuto de los Trabajadores, respecto a la información y documentación que les sea facilitada por la Empresa.

Capítulo X

Seguridad y salud laboral

Artículo 46. *Prevención de riesgos laborales*

La Empresa y trabajadores comprendidos en el ámbito de este Convenio y con ánimo de reducir todos los posibles riesgos de cada actividad se comprometen a la observación y cumplimiento de las medidas legales y reglamentarias vigentes en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Capítulo XI

*Formación y promoción profesional***Artículo 47.** *Formación*

El Comité de Empresa y la Dirección velarán por el mantenimiento del espíritu que tiene la formación, con especial atención a los siguientes aspectos:

- Cuando la Empresa adopte nuevas tecnologías desconocidas para el trabajador.
- Cuando al trabajador dentro de la Empresa se le destine a otro puesto con funciones distintas a las que viene realizando habitualmente.
- Cuando el trabajador, por su trabajo técnico requiera cursos de formación específica, para mantenerse ante los avances técnicos.
- Como medidas para mejorar la productividad y la calidad de la Empresa, a fin de tener una mayor competitividad.

Artículo 48. *Promoción profesional*

Se publicarán las vacantes que se produzcan por bajas que no vayan a ser amortizadas por la Empresa o por la creación de nuevos de nuevos puestos de trabajo, con el fin de que los trabajadores de la Empresa puedan optar a las mismas en base a criterios de capacitación y rendimiento.

Capítulo XII

*Solución extrajudicial de conflictos***Artículo 49.** *Solución extrajudicial de conflictos*

En el caso de discrepancia en el seno de la Comisión Paritaria sobre interpretación, aplicación y vigencia de alguno de los artículos del Convenio o normas aplicables en la Empresa, en relación a cualquier conflicto colectivo o en caso de falta de acuerdo por agotamiento del plazo para la negociación de un nuevo Convenio ambas partes se someterán a la mediación y arbitraje del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid.

TABLA SALARIAL 2013

	SALARIO MES	S. ANUAL 14 PAGAS
GRUPO I		
Director	1.500	21.000
Coordinador General	1.300	18.200
GRUPO II		
Técnico Superior	1.400	19.600
Técnico Medio	1.100	15.400
GRUPO III		
Oficial administrativo	950	13.300
Auxiliar administrativo	850	11.900
Secretariado administración	1.100	15.400
Auxiliar Secretariado administración	980	13.720
GRUPO IV		
Teleoperador	900	12.600
Limpiador	850	11.900
Auxiliar contable	1.000	14.000
Ordenanza	850	11.900
Recepcionista	900	12.600
GRUPO V		
Encargado de mantenimiento	1.200	16.800
Oficial de mantenimiento	1.000	14.000
Peón de mantenimiento	900	12.600
GRUPO VI		
Médico	1.400	19.600
Enfermero	1.100	15.400
Farmacéutico	1.200	16.800
Psicólogo	1.200	16.800
Fisioterapeuta	1.100	15.400
GRUPO VII		
Monitor	900	12.600
Socorrista	900	12.600
GRUPO VIII		
Programador juvenil	1.000	14.000
GRUPO IX		
Personal docente	1.150	16.100

(03/14.646/13)

