

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Empleo, Turismo y Cultura

- 5** *RESOLUCIÓN de 18 de octubre 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 “Cocina Mediterránea Clásica, Sociedad Limitada” (código número 28100472012013).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa “Cocina Mediterránea Clásica, Sociedad Limitada”, suscrito por la comisión negociadora del mismo el día 26 de junio de 2013; completada la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 713/2010, 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 18 de octubre de 2013.—La Directora General de Trabajo, María del Mar Alarcón Castellanos.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA COCINA MEDITERRÁNEA CLÁSICA, S.L

Capítulo I

*Cláusulas de configuración***Artículo 1. Ámbito Personal y Funcional**

El presente Convenio Colectivo regula las condiciones de trabajo y empleo de todo el personal de la empresa Cocina Mediterránea Clásica S.L encuadrado en los diferentes grupos profesionales incluidos en el Capítulo V de este texto convencional, cuya actividad es la prestación de servicios de acondicionamiento y arreglo de habitaciones y estancias de forma permanente, temporal o estacional o cualquier otro servicio que pudiera prestarse para centros o instalaciones dedicadas a la actividad de alojamiento de terceros en general. A modo enunciativo no limitativo se enumeran los más habituales: hoteles, moteles, albergues, balnearios, residencias de descanso y alojamientos de cualquier tipo.

Artículo 2. Ámbito Territorial

El presente convenio colectivo será de aplicación en todos los centros operativos y lugares de trabajo, actuales y futuros donde la empresa Cocina Mediterránea Clásica S.L preste sus servicios en calidad de contratista o subcontratista para todos los clientes principales o contratistas que contraten o subcontraten la prestación de los servicios descritos en el artículo anterior. Por la naturaleza de estas contrataciones o subcontrataciones, el personal de la empresa Cocina Mediterránea Clásica, S.L prestará servicio en las dependencias e instalaciones pertenecientes a los clientes contratantes o comitentes de los servicios indicados.

Artículo 3. Ámbito Temporal, denuncia y prórroga

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día 1 de Julio de 2.013 y finalizará su vigencia el día 30 de junio de 2017. De no mediar denuncia expresa con el preaviso de un mes, el convenio seguirá vigente en su integridad por periodos de un año.

Una vez denunciado el Convenio y concluida la duración pactada o prorrogada, este mantendrá su vigencia en todos sus términos. No obstante, las partes legitimadas para la negociación de este nuevo convenio podrán pactar acuerdos parciales de modificación del presente convenio, con la finalidad de adaptarlo a las condiciones que se puedan dar en el mercado y en la Empresa. Estos acuerdos tendrán la vigencia que las partes determinen.

Si transcurridos nueve meses desde iniciado el proceso de negociación del nuevo convenio no se ha llegado a un acuerdo, ambas partes podrán someterse a los procesos establecidos en el V ASAC (Acuerdo sobre solución autónoma de conflictos laborales), de conformidad con el artículo 4 del presente convenio colectivo.

Si transcurrido un año desde la denuncia de este convenio no hubiera acuerdo para un nuevo convenio, aquel permanecerá vigente en su integridad, salvo en las materias que parcialmente hubieran admitido acuerdo.

Artículo 4. Normativa Supletoria y solución extrajudicial de conflictos laborales

Todas las materias sobre las que no se haya pactado expresamente en este convenio, se regirán de manera supletoria por la legislación laboral existente.

Para la resolución de conflictos laborales ambas partes se adhieren expresamente al V ASAC (Acuerdo sobre solución autónoma de conflictos laborales-sistema extrajudicial), de conformidad con el artículo 3.3b) del citado Acuerdo.

Capítulo II

*Cláusulas de administración y aplicación del convenio***Artículo 5. Comisión Paritaria**

Se constituye una comisión Paritaria por las partes firmantes de este convenio con las siguientes funciones:

- Interpretación de la totalidad de los artículos del Convenio.
- Seguimiento de la aplicación del presente Convenio.

En caso de existir conflicto sobre la interpretación del presente Convenio o de cualquiera de sus artículos, cláusulas o disposiciones, será preceptivo someter la controversia a la Comisión Paritaria con carácter previo al ejercicio de acciones judiciales.

El sometimiento se realizará mediante la remisión de escrito por burofax de cualquiera de las partes a la otra parte, en el cual se recogerá la cuestión objeto de la controversia, y la solicitud de emisión de informe en el seno de la comisión paritaria.

Recibida la solicitud, la Comisión Paritaria deberá reunirse dentro de los cinco días hábiles siguientes para la elaboración del informe, el cual deberá ser emitido dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes al de la reunión.

En caso que el informe recoja el acuerdo por voluntad de la partes de la Comisión Paritaria, el mismo será vinculante para las partes, pudiendo ser incorporado al cuerpo del convenio.

En caso de desacuerdo entre las dos representaciones o de no haberse podido emitir informe, quedará expedita la vía judicial para los conflictos relacionados. De conformidad con el artículo 4 de este convenio colectivo, las partes se adhieren expresamente a los procedimientos establecidos en el V ASAC (acuerdo sobre solución autónoma de conflictos laborales) para resolver discrepancias surgidas en la posible aplicación del artículo 82.3 del estatuto de los trabajadores.

La Comisión Paritaria estará constituida por un miembro de la representación social y otro de la representación empresarial. Para que la Comisión Paritaria se constituya válidamente, deberán asistir a la reunión ambos miembros de cada una de las partes.

Se fija como domicilio a efectos de desarrollo de reuniones en la sede social de la empresa.

Artículo 6. Condición «ad personam», redistribución, compensación y absorción

Como regla general operará el mecanismo neutralizador de compensación y absorción cuando los salarios realmente abonados, en su conjunto y cómputo anual sean más favorables para los trabajadores que los fijados en el presente convenio.

Todas las condiciones económicas que se establecen en el presente Convenio, sean o no de naturaleza salarial, son compensables en su conjunto y cómputo anual con las mejoras de cualquier tipo que cualquier trabajador pudiera percibir bien sea por imperativo legal, Convenio colectivo, laudo, contrato individual, uso o costumbre, concesión voluntaria de dichas empresas o por cualesquiera otras causas.

Estas condiciones también serán absorbibles, hasta donde alcancen y en cómputo anual, por los aumentos que en el futuro pudieran establecerse en virtud de preceptos legales, Convenios colectivos o contratos individuales de trabajo.

Artículo 7. Vinculación a la totalidad

Las condiciones pactadas en este Convenio de centro efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente en cómputo anual. En el supuesto de que algún artículo fuera declarado nulo, total o parcialmente, las partes acordarán en el seno de la comisión negociadora sobre la nueva regulación del precepto anulado, siendo plenamente vigente y aplicable el resto del Convenio.

Capítulo III

Organización del trabajo, poderes del empresario y derechos fundamentales

Artículo 8. Titularidad empresarial del poder de dirección

La organización práctica del trabajo, con sujeción a este Convenio Colectivo y a la Legislación vigente, es facultad de la Dirección de la Empresa.

La organización del trabajo comprende, a título de ejemplo, las siguientes facultades:

1. La determinación y exigencia de una actividad y un rendimiento a cada trabajador.
2. La adjudicación a cada trabajador de las tareas correspondientes al rendimiento mínimo exigible.
3. La fijación de las normas y procedimientos de trabajo.
4. La exigencia de atención, prudencia y responsabilidad así como la pulcritud, vigilancia de enseres, ropas, útiles y demás elementos que compongan el equipo personal y el necesario para el servicio.
5. La movilidad y redistribución del personal de la empresa típicas de la actividad, mediante el establecimiento de los cambios de puesto de trabajo que vengán exigidos o sean convenientes a las necesidades organizativas y productivas, siempre dentro de los límites legales
6. La asignación de lugar y zona de trabajo, con respeto en todo caso al grupo profesional del trabajador afectado.
7. La realización de modificaciones en los métodos de trabajo con cumplimiento en todo caso de las formalidades exigidas por la legislación vigente.
8. La asignación, si procede a juicio de la empresa, del medio de transporte que en su caso de precise para el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
9. La asignación de equipos de protección.
10. En general, cualesquiera otras inherentes a la facultad de organización del trabajo.

Artículo 9. Poder de dirección y control del trabajo

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 y aplicación la consideración debida a su dignidad humana y teniendo en cuenta la capacidad real de los trabajadores disminuidos, en su caso, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 64 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 10. Uso de teléfonos móviles

La empresa podrá poner a disposición de algún trabajador del centro, un terminal móvil de uso exclusivo relacionado con el servicio. El teléfono facilitado será propiedad de la empresa que podrá autorizar su uso para fines privados en aquellas circunstancias en las que sea necesario, siempre y cuando dicho uso no afecte de manera directa al normal desarrollo de la actividad laboral de los empleados/as ni tenga un impacto económico elevado para la Empresa. El uso abusivo y no justificado de los teléfonos móviles de la Empresa por parte de los empleados/as, dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias oportunas.

La utilización de teléfonos móviles privados está absolutamente prohibida en horas de trabajo, si bien se habilitará su uso por motivos de urgencia o en casos excepcionales.

Artículo 11. Declaración general sobre igualdad y no discriminación

Las partes afectadas por este Convenio Colectivo, y en aplicación del mismo, se comprometen a promover el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación por razones de sexo, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato. Tampoco podrán ser discriminados los empleados por razones de disminuciones psíquicas o sensoriales, siempre que se hallaren en condiciones de aptitud para desempeñar el trabajo o empleo de que se trate.

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

La empresa se compromete a gestionar de manera adecuada y beneficiosa la diversidad de la plantilla, adoptando las medidas necesarias para favorecer las necesidades de la misma, adecuando el servicio en la medida de lo posible a la gestión de esa diversidad.

Artículo 12.- Acoso laboral, sexual o por razón de sexo

Las partes firmantes aceptan el protocolo de buenas prácticas firmado por la empresa con la representación unitaria de la empresa (anexo II de este convenio), con el fin de ser aplicado en los casos que pudieran presentarse en la empresa. En el citado procedimiento se recoge expresamente la participación activa de la representación legal de los trabajadores.

Capítulo IV

*Contratación***Artículo 13. Procedimiento de 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 sus disposiciones complementarias, de conformidad con las necesidades operativas de la empresa en el centro.

Artículo 14. Período de prueba

El período de prueba deberá concertarse siempre por escrito, y su duración no podrá superar la siguiente:

- Técnicos Titulados: seis meses.
- Resto del personal: dos meses.

La situación de baja por IT no interrumpirá el período de prueba. Por el contrario, Las situaciones de de descanso maternal, adopción o acogimiento que afecten al trabajador durante este período de prueba interrumpirán el cómputo del mismo.

Artículo 15. Cese voluntario del trabajador y preaviso

En caso de cese voluntario del trabajador, este deberá preavisar a la empresa por escrito y con una antelación mínima de quince días a la fecha de cese definitivo.

El incumplimiento de esta obligación autorizará a la empresa a descontar al trabajador una cantidad igual al salario bruto diario correspondiente a cada día de incumplimiento.

Artículo 16. Abono de liquidación final

En cualquier supuesto de extinción del contrato de trabajo, y con independencia de cual fuera la causa de extinción, la empresa deberá abonar la liquidación final de partes proporcionales de pagas extraordinarias y, en su caso, parte proporcional de vacaciones devengadas y no disfrutadas, dentro de los siete días hábiles siguientes a la fecha de efectividad del cese.

Capítulo V

*Clasificación, movilidad funcional y geográfica***Artículo 17. Estructura profesional**

El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente convenio se clasifica en dos grupos profesionales ajustando su definición a criterios y sistemas que tiene por objeto garantizar la ausencia total de discriminación directa entre hombres y mujeres y de la siguiente forma:

Grupo I.- Personal gerente y directivo.

Grupo II.- Personal de Gestión del servicio.

Nivel operativo I.- (Responsable de centro): Es quien por su formación y condiciones profesionales actúa con plena responsabilidad y a las órdenes de superioridad en la empresa, cuida y es responsable del orden, disciplina, vigilancia, distribución, asignación del trabajo y del servicio y ejerce las funciones específicas que le son delegadas con control general de todo el servicio y de los operarios adscritos a él.

Esta persona gestiona el servicio íntegro del centro y reporta directamente a la gerencia de la empresa. Su contratación puede ser por promoción interna o por contratación externa, dándose prioridad a la primera vía de acceso. Formación necesaria: titulación de grado académico no universitario.

Realizará de manera cualificada la dirección, control y seguimiento del conjunto de tareas que componen el servicio de pisos, zonas comunes, áreas internas y lavandería, asimismo es responsable de la organización del personal a su cargo. Organizar, dirigir y coordinar el personal a su cargo. Dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área. Dirigir, supervisar y controlar las compras y existencias de ropa blanca, productos de mantenimiento y limpieza. Encargarse del control e inventario de mobiliario, enseres y materiales de las habitaciones y organización del trabajo de servicio de pisos, áreas públicas, internas y lavandería. Elaborar las estadísticas e informes de su área a la dirección del hotel y otros departamentos, así como la dirección de la formación del personal a su cargo.

Nivel operativo II.- (Gestor de equipo): Es quien tiene por misión verificar y también comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas los demás trabajadores asignados a su área de producción, dando cuenta inmediatamente al responsable de centro correspondiente de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas, encargándose de mantener las medidas adecuadas para que el servicio se desarrolle de manera satisfactoria. Podrá acceder a esta categoría cualquier trabajador que tenga la preparación adecuada y exigible de categorías inferiores, previa solicitud en la vacante siendo la decisión final de la Empresa. Reporta directamente al responsable de centro. Se requerirá formación y experiencia acreditada y adecuada para el desempeño de estas funciones

Ejecutará de manera cualificada, autónoma y responsable, las tareas relativas a los pisos, áreas públicas, áreas internas, lencería y lavandería. Seleccionar los productos de mantenimiento y limpieza para el uso diario. Inspeccionar y participar en la limpieza de áreas. Llevar el control de las habitaciones y su ocupación, así como de las salas. Participar en estadísticas y elaborar informes en relación con las tareas propias de su área.

Grupo III.- Personal operativo:

Nivel operativo I.- (Asistente de planta): Es el trabajador mayor de dieciocho años que desempeña, con formación suficiente, uniformado con las prendas y distintivos que la Empresa determine necesarios para la correcta prestación del servicio, las funciones propias en habitaciones y planta, entre otras, la realización de manera cualificada la limpieza y arreglo de las habitaciones y pasillos, así como del orden de los objetos de los clientes. Limpiar y ordenar las habitaciones, baños y pasillos entre las habitaciones de clientes. Controlará el material, productos de los clientes y comunicará a sus responsables las anomalías en las instalaciones y los objetos perdidos. Realizará la atención directa al cliente en las funciones propias de su área, bajo la supervisión de un superior de la propia empresa. Realizará las labores propias de lencería y lavandería.

Nivel operativo II.- (Personal auxiliar de pisos y limpieza): Este personal se encarga de manera no cualificada de las tareas auxiliares de limpieza y arreglo de pisos y áreas públicas: Preparar, transportar y recoger los materiales y productos necesarios para la limpieza y mantenimiento de habitaciones y áreas públicas e internas. También podrá preparar las salas para reuniones, convenciones, etcétera. Limpiar las áreas y realizar labores auxiliares.

Nivel operativo III.- (Personal de oficios varios): Formado por el personal que por el tipo de servicio y trabajo que desarrolle, no esté englobado en las funciones descritas en las letras a) y b) de este grupo profesional.

Artículo 18. Movilidad funcional

La movilidad funcional en el seno de las empresas, se efectuará por designación empresarial, con la única limitación de la capacitación académica o profesional que requiera acreditar el trabaja-

dor o la trabajadora en caso de que tal titulación sea necesaria para cubrir las labores del nuevo puesto y siempre respetando la dignidad del trabajador.

La movilidad funcional para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional sólo será posible si existen, además, razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. El empresario deberá comunicar su decisión y las razones de ésta a los representantes de los trabajadores.

En el caso de encomienda de funciones superiores a las del grupo profesional por un período superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años, el trabajador podrá reclamar el ascenso, si a ello no obsta lo dispuesto en convenio colectivo o, en todo caso, la cobertura de la vacante correspondiente a las funciones por él realizadas conforme a las reglas en materia de ascensos aplicables en la empresa, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente. Estas acciones serán acumulables. Contra la negativa de la empresa, y previo informe del comité o, en su caso, de los delegados de personal, el trabajador podrá reclamar ante la jurisdicción social. Mediante la negociación colectiva se podrán establecer períodos distintos de los expresados en este artículo a efectos de reclamar la cobertura de vacantes.

3. El trabajador tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

Artículo 19. Polivalencia funcional y lugar de trabajo

Se establece la posibilidad de acordar en el contrato de trabajo la polivalencia en el mismo grupo profesional y entre los dos grupos profesionales recogidos en el presente convenio, en los casos en que la empresa lo considere adecuado por razones organizativas y/o productivas. En ese caso la equiparación se efectuará en virtud de las funciones que se realicen durante mayor tiempo de trabajo.

Capítulo VI

Jornada

Artículo 20. Jornada ordinaria de trabajo

La jornada máxima anual será de 1.826 horas anuales de trabajo efectivo durante la vigencia de este convenio, resultantes del promedio de 40 horas semanales de trabajo, con los descansos legalmente previstos.

Las partes acuerdan la posibilidad de distribuir de manera irregular la jornada a lo largo del año y por necesidades del servicio en un porcentaje de un 33% del total anual pactado.

La empresa podrá cambiar temporalmente el centro operativo de trabajo dentro de la misma localidad a los trabajadores por causas organizativas y productivas cuando por motivo de la ocupación del centro hotelero o de hospedaje que recibe el servicio o por cualquier otra circunstancia devenida, exista exceso de mano de obra en el mismo, sin que ello suponga modificación sustancial de las condiciones de trabajo pactadas en contrato de trabajo.

Capítulo VII

Festivos, permisos y vacaciones

Artículo 21. Trabajos en festivos

Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar 14 días festivos al año.

Artículo 22. Descanso semanal, fiestas y permisos

En materia de descanso semanal, fiestas y permisos será de aplicación lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones vigentes.

Artículo 23. Vacaciones anuales

El periodo vacacional anual retribuido no sustituible en caso alguno por compensación económica será de treinta y un días naturales, cuya fijación se realizará en base a las necesidades organizativas y operativas del centro, en la forma establecida en el calendario laboral que se establezca para cada año en cada lugar de trabajo y que se informará dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute de las mismas.

Será válido cualquier pacto entre trabajadores del centro, que pudiera modificar el calendario vacacional, siempre y cuando no altere el servicio y con la previa aprobación por parte de la empresa a través de su responsable de centro o gerente.

El periodo vacacional de cada año será fijado por la gerencia operativa de la empresa.

Capítulo VIII

*Ordenación del salario y de la retribución***Artículo 24. Régimen retributivo**

Las retribuciones del personal a quien aplica el presente convenio son las que se establecen en el anexo I (tablas salariales).

Se establece la obligación de las empresas de abonar al trabajador la paga ordinaria correspondiente a cada mes devengado, antes del día 3 del mes siguiente. La empresa confeccionará un recibo de salario en modelo adecuado, que enviará al trabajador.

El trabajador percibirá un plus de transporte que se abonará en once mensualidades, excluyendo de esta forma el mes de vacaciones. Este plus tiene naturaleza extra salarial y se abona para compensar los gastos de traslado de los trabajadores desde su domicilio habitual al centro operativo de trabajo. La cantidad para el año 2013, se recoge en la tabla incorporada en el cuerpo de este convenio.

Artículo 25. Incremento salarial pactado

Las retribuciones establecidas en el anexo de tablas salariales se incrementarán cada año de vigencia del presente convenio en el importe que resulte de aplicar, a los conceptos salariales de las tablas vigentes en el año anterior, el porcentaje siguiente:

Año 2014: 0,50%

Año 2015: 0,75%

Año 2016: 1,00%

Año 2017: 1,00%

Capítulo IX

*Poder disciplinario***Artículo 26. Infracciones laborales**

Tendrán la consideración de falta los incumplimientos de las obligaciones laborales del trabajador atribuibles al mismo por su comisión voluntaria o por su conducta negligente. Las faltas se graduarán atendiendo a su voluntariedad, importancia y trascendencia para la actividad normal de la empresa en leves, graves y muy graves. Los trabajadores podrán ser sancionados por la dirección de la empresa de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen a continuación.

Faltas leves:

1. Se considerarán faltas leves las siguientes:

- a) Tres faltas injustificadas de puntualidad por un tiempo superior a cinco minutos cada una, en la asistencia al trabajo dentro de un período de treinta días.
- b) Faltar un día al trabajo, dentro de un período de treinta, sin causa justificada.
- c) El abandono injustificado del puesto de trabajo, sin previo aviso, si el mismo es superior a cinco minutos. Al margen de su duración, si como consecuencia del abandono se origina un perjuicio de consideración a la empresa o fuera causa directa de accidente de los compañeros de trabajo, se considerará falta grave o muy grave a tenor de lo establecido en los apartados siguientes respecto de la infracción de normas de seguridad y salud laboral.
- d) La mera desobediencia a los superiores en cualquier materia que sea propia del servicio.
- e) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en las disposiciones del presente Acuerdo Marco Sectorial referidas a obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud, siempre que su inobservancia no entrañe riesgo grave para sus compañeros de trabajo o terceras personas.
- f) El descuido imprudente en la conservación del material de trabajo siempre que no provoque un daño grave a la empresa, en cuyo caso será considerada una falta de esta naturaleza.
- g) La ausencia de comunicación o de notificación a la empresa de las bajas por enfermedad, de la justificación de las faltas al trabajo, de los cambios de domicilio, o de las alteraciones de la unidad familiar a efectos del impuesto. Se considerará que existe tal ausencia cuando dichas comunicaciones no se realicen en el plazo establecido o, de no haberlo, en un plazo razonable que no podrá exceder de cinco días.
- h) La no utilización de la uniformidad preceptiva entregada por la empresa para la realización del servicio encomendado.
- i) Cualquier otro incumplimiento que suponga una infracción leve, en los términos del primer párrafo del presente Artículo, de los deberes laborales del trabajador, consignados en el presente Acuerdo Marco Sectorial y en las normas aplicables.

Faltas graves :

2. Se considerarán faltas graves las siguientes:

- a) Más de tres faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, superiores a cinco minutos, en un período de treinta días.
- b) Ausencias sin causa justificada, de más de un día y menos de cuatro, durante un período de treinta días.
- c) El abandono injustificado sin previo aviso o autorización, de una duración superior a cinco minutos, del puesto de trabajo cuando como consecuencia de ello se causara un perjuicio de consideración a la empresa o fuera causa directa de accidente de los compañeros/as de trabajo.
- d) La desobediencia grave a los superiores en cualquier materia que sea propia del servicio.
- e) Simular mediante cualquier forma la presencia de otro trabajador/a en la empresa a los efectos del cumplimiento de sus obligaciones laborales.
- f) La asistencia al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas o estupefacientes cuando ello repercuta de forma notable en el correcto cumplimiento de la prestación laboral. Ello sin perjuicio de las medidas que se puedan prever en el capítulo referido a salud laboral del presente Acuerdo, sobre mejora de la calidad laboral en las empresas.
- g) Las riñas o discusiones graves durante el tiempo de trabajo entre compañeros/as siempre que repercutan gravemente en el normal desarrollo de la actividad laboral.
- h) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y de las disposiciones del presente Acuerdo Marco Sectorial referidas a obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud, cuando tal incumplimiento origine daños graves para la seguridad y salud de los trabajadores/as.
- i) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas leves en un período de tres meses, habiendo mediado amonestación escrita, excluidas las faltas de puntualidad.
- j) La negligencia, imprudencia o descuido graves en el trabajo cuando provoquen a la empresa un daño de la misma entidad.
- k) La simulación de enfermedad o accidente así como la alegación de motivos falsos para la obtención de permisos y licencias.
- l) Cualquier otro incumplimiento que suponga una infracción grave, en los términos del primer párrafo del presente artículo, de los deberes laborales del trabajador/a, consignados en el presente Acuerdo Marco Sectorial y en las normas vigentes.

3. Faltas muy graves. Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- a) Más de diez faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, superiores a cinco minutos, cometidas en un período de tres meses o de veinte durante seis meses.
- b) La falta de asistencia al trabajo no justificada por más de tres días en un período de treinta días, o de más de seis días en un período de tres meses.
- c) El fraude o el abuso de confianza en las gestiones encomendadas así como el hurto o robo tanto a la empresa como al resto de compañeros/as de trabajo o a cualquier otra persona dentro del lugar de trabajo o durante el cumplimiento del mismo.
- d) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozarse o causar desperfectos en los materiales, herramientas, útiles, vehículos, instalaciones, o incluso documentos de la empresa.
- e) El acoso sexual, por razón de sexo, moral o psicológico.
- f) Hallarse en estado de embriaguez o bajo el efecto del consumo de drogas o estupefacientes de forma reiterada durante el cumplimiento del trabajo con grave repercusión en el mismo. Ello sin perjuicio de las medidas que se puedan prever en el capítulo referido a salud laboral del presente Acuerdo, sobre mejora de la calidad laboral en las empresas.
- g) Los malos tratos de palabra u obra a los superiores, compañeros/as o subordinados/as, así como el abuso de autoridad.
- h) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el art. 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en las disposiciones del presente Acuerdo Marco Sectorial referidas a obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud, siempre que de tal incumplimiento se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores/as.
- i) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves en un período de seis meses siempre que hayan sido objeto de sanción por escrito.
- j) La disminución voluntaria y continuada del rendimiento de trabajo habitual.
- k) Cualquier otro que suponga una infracción muy grave, en los términos del primer párrafo del presente Artículo, de las obligaciones laborales del trabajador/a consignadas en el presente Acuerdo Marco Sectorial y en las normas aplicables.

4. Sanciones: Las sanciones que podrán imponerse a los trabajadores por la comisión de las faltas mencionadas serán las siguientes:

- a) Por faltas leves:
 - Amonestación escrita.
 - Suspensión de empleo y sueldo hasta un máximo de dos días.

- b) Por faltas graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- c) Por faltas muy graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
 - Despido disciplinario.

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

Capítulo X

Uniformidad laboral

Artículo 27. Vestuario

La empresa dotará a todo el personal que lo precise del uniforme necesario para la prestación del servicio. Para ello hará entrega de la uniformidad necesaria para la prestación del servicio siendo su uso preceptivo para los trabajadores, constituyendo la no utilización del mismo una falta laboral de conformidad con el artículo 26.1.h) de esta normativa convencional.

Capítulo XI

Plan de igualdad

Artículo 28. Plan de Igualdad de la empresa

De conformidad con lo dispuesto en la Ley orgánica 3/2007, las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral.

En el momento que la Empresa supere 250 trabajadores, tengan uno o más centros de trabajo, las medidas de igualdad a que se refiere el párrafo anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un Plan de Igualdad.

Concepto de los Planes de Igualdad:

Como establece la Ley Orgánica 3/2007 los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y eliminar la discriminación por razones de sexo.

Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos.

Diagnóstico de situación:

Previamente a la fijación de los objetivos de igualdad que en su caso deban alcanzarse, las empresas realizarán un diagnóstico de situación cuya finalidad será obtener datos desagregados por sexos en relación con las condiciones de trabajo, y con especial referencia a materias tales como el acceso al empleo, la formación, clasificación y promoción profesional, las condiciones retributivas y de ordenación de la jornada, de conciliación de la vida laboral, familiar y personal, etc. Todo ello a efectos de constatar, si las hubiere, la existencia de situaciones de desigualdad de trato u oportunidades entre hombres y mujeres carentes de una justificación objetiva y razonable, o situaciones de discriminación por razón de sexo que supongan la necesidad de fijar dichos objetivos.

Del resultado de ello las empresas darán cuenta por escrito a los representantes de los trabajadores, pudiendo estos emitir el correspondiente informe.

El diagnóstico de situación deberá proporcionar datos desagregados por sexos en relación, entre otros, con algunas de las siguientes cuestiones:

- a) Distribución de la plantilla en relación con tipos de contratos.
- b) Distribución de la plantilla en relación con grupos profesionales y salariales.
- c) Distribución de la plantilla en relación con ordenación de la jornada, horas anuales de trabajo y régimen de turnos.
- d) Distribución de la plantilla en relación con la representación sindical.
- e) Ingresos y ceses producidos en el último año especificando grupo profesional, edad y tipo de contrato.
- f) Promociones último año especificando grupo profesional y puestos a los que se ha promocionado, así como promociones vinculadas a movilidad geográfica.
- g) Horas de formación último año y tipo de acciones formativas.
- h) Igualmente deberán diagnosticarse los criterios y canales de información y/o comunicación utilizados en los procesos de selección, formación y promoción, los métodos utilizados para la descripción de perfiles profesionales y puestos de trabajo, el lenguaje y contenido de las

ofertas de empleo y de los formularios de solicitud para participar en procesos de selección, formación y promoción.

Objetivos de los Planes de Igualdad:

Una vez realizado el diagnóstico de situación podrán establecerse los objetivos concretos a alcanzar en base a los datos obtenidos y que podrán consistir en el establecimiento de medidas de acción positiva en aquellas cuestiones en las que se hayan constatado la existencia en situaciones de desigualdad entre mujeres y hombres carentes de justificación objetiva, así como en el establecimiento de medidas generales para la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación.

Tales objetivos podrán consistir en:

- a) Promover procesos de selección y promoción en igualdad que eviten la segregación y utilización de lenguaje sexista.
- b) Promover la inclusión de mujeres en puestos que impliquen mayor responsabilidad.
- c) Establecer programas específicos para la selección/promoción de mujeres en puestos en los que están sub-representadas.
- d) Revisar la incidencia de las formas de contratación atípicas (contratos a tiempo parcial y modalidades de contratación temporal) en el colectivo de trabajadoras con una mayor incidencia, en relación con los trabajadores, sobre estas formas de contratación y adoptar las medidas correctoras correspondientes.
- e) Garantizar el acceso en igualdad de hombres y mujeres a la formación de la empresa tanto interna como externa, con el fin de garantizar la permanencia en el empleo de las mujeres.
- f) Información específica a las mujeres de los cursos de formación para puestos que tradicionalmente hayan estado ocupados por hombres.
- g) Realizar cursos específicos sobre igualdad de oportunidades.
- h) Revisar los complementos que componen el salario para verificar que no estén encerrando una discriminación sobre las trabajadoras.
- i) Promover procesos y establecer plazos para corregir las posibles diferencias salariales existentes entre hombres y mujeres.
- j) Conseguir una mayor y mejor conciliación de la vida familiar y laboral de hombres y mujeres mediante campañas de sensibilización, difusión de los permisos y excedencias legales existentes.
- k) Establecer medidas para detectar y corregir posibles riesgos para la salud de las trabajadoras, en especial de las mujeres embarazadas, así como acciones contra los posibles casos de acoso moral y sexual.

Competencia de las Empresas y los Representantes de los Trabajadores en la elaboración de los Planes de Igualdad:

Será competencia de la empresa realizar el diagnóstico de situación. Los resultados que se desprendan de dicho diagnóstico serán facilitados a los representantes de los trabajadores a efectos de informe.

Una vez realizado el diagnóstico de situación, las empresas afectadas por las presentes disposiciones deberán negociar con los representantes de los trabajadores el correspondiente Plan de Igualdad sin que ello prejuzgue el resultado de la negociación ya que tanto el contenido del plan como las medidas que en su caso deban adoptarse dependerá siempre del diagnóstico previo y de que hayan sido constatadas en la empresa situaciones de desigualdad de trato. En el supuesto de que se produjeran discrepancias y revistieran naturaleza de conflicto de acuerdo con lo previsto en la Ley, serán competentes los órganos de mediación y arbitraje de la Comisión Mixta.

Una vez implantado el Plan de Igualdad en la empresa se informará a los representantes de los trabajadores con carácter anual sobre su evolución, pudiendo éstos últimos emitir informe sí así lo estiman oportuno.

Las empresas dispondrán de un plazo coincidente con la vigencia del presente convenio colectivo a efectos de aplicar lo dispuesto en el presente artículo respecto los Diagnósticos de Situación y los Planes de Igualdad.

Funciones de la Comisión Paritaria en materia de igualdad de oportunidades:

La Comisión Paritaria constituida por representantes de las entidades firmantes del presente Convenio velará por el cumplimiento de los compromisos asumidos en esta Sección II pudiendo desarrollar las siguientes funciones:

- a) Entender en términos de consulta sobre las dudas de interpretación y/o aplicación que puedan surgir en las empresas en relación con las disposiciones sobre planes de igualdad establecidas en los puntos anteriores.
- b) Posibilidad de elaborar dictámenes técnicos sobre aspectos relacionados con la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el trabajo a solicitud de las partes.
- c) Se podrá elaborar un estudio específico en relación con la Igualdad de Oportunidades en el sector y, en concreto, una evaluación de la situación laboral y de empleo de las mujeres, a realizar a través de una encuesta sectorial entre las empresas afectadas por este Convenio y para lo cual será necesario que los datos se presenten por las empresas con desagregación por género.

- d) En base a las conclusiones obtenidas, se examinará la posibilidad celebrar un convenio de colaboración con el instituto de la Mujer para la elaboración de un código de buenas prácticas en materia de igualdad de trato y oportunidades en las empresas afectadas por el presente Convenio.

Artículo 29. Medidas específicas para evitar y prevenir el acoso sexual, por razón de sexo y/omoral.

Las partes deberán promover condiciones de trabajo en el centro que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Con esta finalidad las partes firman en este convenio el protocolo de actuación para estos casos del anexo II incorporado al cuerpo de esta norma convencional.

Tanto la representación unitaria como la sindical deberán contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo, informando a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos sobre las que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.

Artículo 30.- Derechos de la representación legal de los trabajadores

El crédito horario que corresponda a la representación legal de los trabajadores, se podrá acumular de mutuo acuerdo con la empresa, en una "bolsa de horas de crédito sindical", para su disposición posterior en la forma que determine la parte social mencionada.

Respecto a los derechos de información y de consulta se estará a lo contemplado en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores si bien la no emisión de informe por parte de la representación unitaria, con carácter previo a la ejecución por parte de la empresa recogido en el artículo 64.5 del texto legal referido, se entenderá como de aceptación de las decisiones que se pretenden adoptar

ANEXO I

TABLAS SALARIALES AÑO 2013

Grupo profesional	Salario Base mes por 14 pagas	SB Anual	Jornada anual	Plus Transporte mes por 11 meses	Nocturnidad (Euros/Hora)
GRUPO I PERSONAL DIRECTIVO					
Director	2.500 euros	35.000 euros	1.826 horas		
Gerente	2.000 euros	28.000 euros	1.826 horas		
GRUPO II PERSONAL DE GESTIÓN					
Nivel I (Responsable de centro)	1.285 euros	18.000 euros	1.826 horas		1,00
Nivel II. (Gestor/a de equipo)	1.200 euros	16.800 euros	1.826 horas		1,00
GRUPO III PERSONAL OPERATIVO					
Nivel operativo I (Asistente de planta)	730 euros	10.220 euros	1.826 horas	40 euros	1,00
Nivel operativo II. (Personal auxiliar de pisos y limpieza)	730 euros	10.220 euros	1.826 horas	40 euros	1,00
Nivel operativo III (Personal de oficios varios)	790 euros	11.060 euros	1.826 horas	40 euros	1,00

ANEXO II

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CASOS DE ACOSO MORAL, ACOSO SEXUAL
Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO**

1.- Inicio del procedimiento

1.- El procedimiento se inicia por medio de queja que se presentará por escrito individual de la persona denunciante. El escrito se presentará ante el gerente de RRHH.

2.- El gerente de RRHH presentará al denunciante un documento que exigirá acuse de recibo de éste en el que se expondrá:

- A) Día de recepción de la queja ante la gerencia de RRHH.
- B) Compromiso de la gerencia de RRHH de iniciar el protocolo de buenas prácticas.
- C) Solicitud del trabajador de colaborar de buena fe.

Ejemplo:

Sr/a trabajador/a,

El pasado día _____, esta gerencia de personal recibió en mano escrito firmado por _____, por el que se pone en conocimiento ante la Dirección unos hechos:

A resultas de la presentación de este escrito, esta gerencia se compromete a desarrollar en su integridad el protocolo de empresa de buenas prácticas.

Para ello se precisa su colaboración bajo el principio de buena fe que rige la relación laboral que le une con la empresa.

Se acompaña copia del protocolo de empresa para su conocimiento.

Interesamos acuse de recibo.

Atentamente,

Gerente de RRHH

2.- Investigación de la queja, respeto de la intimidad y confidencialidad.

El gerente de RRHH tomará la iniciativa en la investigación de la denuncia. La denuncia o queja será investigada sin demoras y con respeto a la intimidad de las partes implicadas y con confidencialidad y garantizando la presunción de inocencia. La investigación comprenderá como mínimo de la toma de declaración del denunciante, denunciado, testigos, mando intermedio y gerente de unidad de negocio. El gerente de RRHH o persona en qué delegue será el instructor del procedimiento.

Tras la investigación sin demoras, el gerente de RRHH podrá establecer distintas medidas tales como la formación en materia de prevención de mobbing o acoso a los trabajadores de un concreto centro de trabajo (incluidos mandos intermedios); la intervención del servicio de prevención de riesgos laborales; implantar nuevos sistemas de distribución de cargas de trabajo; implantar otros sistemas de comunicación interna etc., o en su caso, continuar con el procedimiento.

El gerente de RRHH conservará un registro documental de las actuaciones de investigación. Esta documentación tendrá el tratamiento de confidencial. Únicamente podrá ser presentada ante organismos públicos y ante la autoridad judicial. Los representantes legales de los trabajadores no tendrán acceso a dicha documentación.

3.- Resolución extraoficial de las quejas en materia de acoso

El gerente de RRHH o la persona que éste designe intentará una mediación entre las partes en el conflicto. El resultado de la mediación se transcribirá por escrito y con la firma de los asistentes. Las personas en conflicto podrán solicitar la ayuda o asesoramiento de representante legal de los trabajadores u otro asesor.

En caso de que el trabajador pertenezca a un centro especial de empleo será llamado a la mediación como asesor el responsable del servicio de ajuste personal y social.

4.- Resolución oficial de quejas en materia de acoso /mobbing

En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, el gerente de RRHH o la persona que éste designe elaborará un informe de conclusiones y tomará las medidas que considere convenientes para evitar el mantenimiento de una situación injusta, reponer las relaciones laborales a la normalidad y, en su caso, aplicar el régimen disciplinario.

El informe de conclusiones es secreto.

Las medidas adoptadas serán públicas.

A título enunciativo se describen medidas empresariales: comunicación escrita a las partes implicadas con recomendaciones, cambio de horario, jornada, sistema de trabajo o centro de trabajo de algún implicado, escritos de advertencia u otras medidas disciplinarias (incluido el despido).

Cuando los hechos sean calificados de infracción grave o muy grave se comunicará a la representación legal de los trabajadores según la legislación vigente.

5.- Intervención del servicio de prevención, departamento de formación, servicio de ajuste personal y social

Los servicios de prevención, formación o de ajuste personal y social podrán ser llamados a intervenir en cualquier fase del procedimiento (investigación, mediación, conclusiones y toma de medidas).

La gerencia de RRHH decidirá la intensidad y el grado de participación de cada uno de los servicios citados.

Asimismo, las partes implicadas podrá solicitar la intervención de cualquiera de los citados en cualquier fase del procedimiento.

Cuando el servicio de prevención detecte en algún puesto de trabajo riesgos psico-sociales se procederá a la evaluación del riesgo, planificación de la acción preventiva, seguimiento y participación del comité de salud laboral y asimismo proceder a la comunicación inmediata del riesgo detectado al gerente de RRHH.

6.- Toma de declaración al Gerente de la Unidad de Negocio

La gerencia de RRHH, en la fase de investigación, antes de tomar medidas y elaborar el informe de conclusiones, dará audiencia al Gerente de la Unidad de Negocio, en el buen entender que el contenido o detalle de la denuncia se mantendrá confidencial. El Gerente será oído antes de tomar decisiones y, en caso de conflictos, se acudiría a la Dirección de RRHH.

7.- Participación de la Representación Legal de los Trabajadores (RLT)

Durante todo el desarrollo de este protocolo de buenas prácticas y en cualquier fase del mismo, el Gerente de RRHH actuante podrá solicitar informe por escrito a la RLT. En todo caso, cuando cualquiera de las partes implicadas soliciten con consentimiento explícito la presencia y participación de la RLT en cualquier fase del procedimiento, ésta tendrá derecho a la participación activa en defensa de los intereses de la parte solicitante.

La actuación de la RLT se llevará a cabo con el sigilo adecuado siendo ésta materia de carácter reservado de conformidad con el artículo 65.2 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

TIPOS DE ACOSO

1.-Acoso sexual

Constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Son conductas de contenido sexual o libidinoso aquellas que tengan como propósito o como resultado atentar contra la dignidad de una persona, sin necesidad de que haya intención.

Dos tipos de acoso sexual:

Chantaje sexual: el sujeto activo del acoso condiciona un determinado derecho o beneficio a la realización de un acto de contenido sexual.

Acoso sexual ambiental: el sujeto activo crea un entorno desagradable, intimidatorio u ofensivo para la víctima, sin existir un condicionamiento o repercusión sobre el disfrute de derechos (por ejemplo: piropos, comentarios obscenos, comentarios relativos a la vida íntima, etc.).

Basta una única conducta.

2.- Acoso por razón de sexo

Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo (art. 7.2).

Pueden ser actos de proyección general a dirigidos a desvalorizar a uno de los géneros (por ejemplo, bromas o comentarios ofensivos sobre la capacidad intelectual de las mujeres o de los hombres. También puede presentarse de forma individual, como la creación de un ambiente hostil contra el único hombre o mujer del centro de trabajo)

Se exige una pluralidad o reiteración de comportamiento lesivo.

3.- Mobbing o acoso moral

Se usa el término para identificar situaciones en las que una persona o un grupo de personas ejercen un conjunto de comportamientos caracterizados por una violencia psicológica, de forma sistemática durante un tiempo.

En dinámica de interacción de acoso, el presunto agresor o agresores suelen valerse de algún argumento o estatuto de poder del que se sirven para mantener su posición de predominio. Estos elementos de sustento pueden ser la fuerza física, la antigüedad, la fuerza del grupo, la popularidad en el grupo o el nivel jerárquico para llevar a cabo estos comportamientos hostigadores.

De lo anterior, se deduce la existencia de dos partes entre las que existe un enfrentamiento. Por una parte, los "acosadores", con comportamientos y actitudes hostiles, activas, dominadoras, avasalladoras y vejatorias y, por otra parte, el agredido, con actitudes y comportamientos normalmente de tipo reactivo o inhibitorio acciones que caben incluir en el concepto de mobbing o acoso moral. A título enunciativo:

Actitudes que intentan impedir que el trabajador/a se exprese

- 1.- No permitir que se exprese el trabajador/a.
- 2.- Interrumpir constantemente.
- 3.- No dejar expresarse.
- 4.- Criticar, recriminar el trabajo.
- 5.- Hacer llamadas telefónicas reiteradas para cualquier asunto.
- 6.- Criticar la vida privada.
- 7.- Amenazar verbalmente o por escrito.
- 8.- Evitar todo contacto visual.
- 9.- Ignorar su presencia, dirigiéndose exclusivamente a otros.
- 10.- No hablarle.
- 11.- Prohibir a los compañeros que le dirijan la palabra.
- 12.- Asignar un puesto de trabajo que le aleje y le aisle de sus compañeros.

Descrédito del trabajador/a frente a sus compañeros

- 1.- Murmurar, calumniarle o lanzar rumores sobre el trabajador/a.
- 2.- Ridiculizar o reírse del trabajador/a.
- 3.- Intentar que parezca un enfermo/a mental.
- 4.- Intentar que se someta a un examen psiquiátrico.
- 5.- Burlarse de la vida privada.
- 6.- Reírse de los orígenes, de la nacionalidad, de las creencias, etc.
- 7.- Comentar el trabajo del trabajador/a de manera malintencionada.
- 8.- Poner en cuestión y desautorizar las decisiones de la víctima.
- 9.- Injuriar con términos degradantes, insultantes u obscenos.

Desacreditar el trabajo

- 1.- No confiarle tarea.
- 2.- Privar de ocupación y vigilar que no pueda encontrar alguna ocupación.
- 3.- Exigir tareas innecesarias, absurdas o inútiles.
- 4.- Dar tareas muy inferiores a sus competencias.
- 5.- Dar incesantemente tareas nuevas.
- 6.- Dar tareas muy superiores a sus competencias.
- 7.- Ocasionar desperfectos en sus bienes, trabajo, taquilla etc.

Algunos de estos comportamientos no son muy significativos; es su repetición y su intencionalidad de hacer daño a una persona lo que constituye el mobbing o acoso moral.

Por la Empresa (firmado).—Por los trabajadores (firmado).

(03/37.478/13)

