

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### D) Anuncios

#### Consejería de Empleo, Turismo y Cultura

- 4 *RESOLUCIÓN de 21 de enero de 2014, 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 “Selección Selectiva de Recursos Humanos, Sociedad Limitada” (código número 28100321012014).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa “Selección Selectiva de Recursos Humanos, Sociedad Limitada”, suscrito por la comisión negociadora del mismo el día 15 de abril 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 21 de enero de 2014.—La Directora General de Trabajo, María del Mar Alarcón Castellanos.

## I CONVENIO COLECTIVO LABORAL DE LA EMPRESA “SELECCIÓN SELECTIVA DE RECURSOS HUMANOS, SOCIEDAD LIMITADA”

### Capítulo I

#### *Disposiciones generales*

Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*—El presente convenio, firmado entre la dirección de la empresa y el delegado de personal de la sociedad en Madrid, será de aplicación a todos aquellos trabajadores que hayan sido contratados por la empresa para la realización de cualquiera de las actividades que, dentro del objeto social de la mercantil “Selección Selectiva Recursos Humanos, Sociedad Limitada”, pueda realizar, siendo de aplicación en todos sus centros y lugares de trabajo dentro de la Comunidad de Madrid.

Art. 2. *Ámbito personal.*—El presente convenio afecta a todos los trabajadores que presten sus servicios por cuenta de “Selección Selectiva de Recursos Humanos, Sociedad Limitada”. Queda expresamente excluido del ámbito de aplicación del presente convenio el personal de alta dirección, cuya relación laboral de carácter especial se regula en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, o normativa que lo sustituya.

Art. 3. *Vigencia.*—El presente convenio entrará en vigor el día 1 de mayo de 2013, con independencia de la fecha de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Art. 4. *Duración.*—La duración del presente convenio colectivo se establece por un período de cuatro años, es decir, desde el 1 de mayo de 2013 hasta el 1 de mayo de 2017, quedando prorrogado anualmente salvo denuncia expresa por alguna de las partes.

Art. 5. *Denuncia y revisión.*—Cualquiera de las partes podrá solicitar la revisión del convenio, formulando la denuncia del mismo por el procedimiento legalmente establecido, con una antelación mínima de dos meses antes de la fecha de vencimiento del plazo de vigencia o cualquiera de sus prórrogas, y siempre de acuerdo con lo que establece el Estatuto de los Trabajadores.

Denunciado el convenio y hasta que no se logre acuerdo expreso, a los efectos previstos en los artículos 86.3 y 86.4 del Estatuto de los Trabajadores, se entenderán que mantiene la vigencia de su contenido normativo en los términos que se desprende de su propia regulación.

La denuncia se cursará, simultáneamente, a cada una de las partes firmantes de este convenio y al organismo público competente, estableciéndose un plazo máximo de treinta días, a contar desde la fecha de notificación de la denuncia, para la constitución de la mesa negociadora.

Art. 6. *Alcance y vinculación.*—Las condiciones pactadas forman un todo orgánico y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente. En el supuesto de que algún artículo fuera declarado nulo, total o parcialmente, las partes negociaran lo anulado, siendo inaplicable, con independencia de la aplicación del resto del convenio.

Art. 7. *Globalidad, absorción, derechos adquiridos.*—Las condiciones establecidas en este convenio forman un todo indivisible.

Las mejoras económicas pactadas podrán ser absorbidas por las que, con carácter voluntario, vengan abonando las empresas a la entrada en vigor del convenio, en aplicación del artículo 26 del Estatuto de los Trabajadores, por tanto, se permite la compensación o absorción de conceptos homogéneos con carácter general, salvo los que expresamente se reconozcan.

En ningún caso será objeto de compensación las retribuciones derivadas de calidad o cantidad de trabajo, que serán negociadas con los responsables de los departamentos o con los propios trabajadores.

Con respecto a las demás situaciones, y en su conjunto, serán respetadas las más beneficiosas que viniesen disfrutando los trabajadores y expresamente las garantías personales.

Garantías “ad personam”. Se respetarán aquellas situaciones personales que, con carácter global, excedan de lo pactado en el presente convenio, manteniéndose estrictamente “ad personam”, de tal forma que ambas partes se comprometen a actualizar los conceptos salariales conforme lo pactado en este convenio y el exceso a dicha tablas, se establecerá mediante un concepto denominado “ad personam”.

Art. 8. *Comisión paritaria.*—Queda establecida una comisión mixta, teniendo a su cargo las siguientes funciones:

1. Interpretación del convenio.
2. Requerimiento de las partes. Deberá mediar, conciliar o arbitrar en el tratamiento y solución de cuantas cuestiones y conflictos de carácter colectivo pudieran suscitarse.

### 3. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

Composición: La comisión mixta estará compuesta, a partes iguales, por la representación de la empresa y por la representación de los trabajadores, eligiéndose de entre ellos un secretario.

Podrán utilizarse los servicios ocasionales o permanentes de asesores, los cuales serán designados libremente por las partes.

Procedimiento: Los asuntos se someterán a la consideración de la comisión mixta a propuesta de los representantes de los trabajadores o de la dirección de la empresa.

Para que las sesiones de la citada comisión sean válidas deberán estar presentes la totalidad de sus miembros de la empresa y de la representación sindical.

Los asuntos sometidos a la comisión mixta deberán ser resueltos en el plazo máximo de diez días.

Procederán a convocar a la comisión mixta cualquiera de las partes que la integran indistintamente.

Para la toma válida de acuerdos será necesaria la mayoría simple de cada una de las representaciones que conforman la comisión paritaria. Los acuerdos adoptados por la comisión mixta, serán vinculantes y de obligado cumplimiento para ambas partes.

Ante la falta de acuerdo de la comisión mixta, sobre cualquiera de las cuestiones de su competencia, ambas partes acuerdan someterse a la mediación del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid.

## Capítulo II

### *Organización del trabajo*

Art. 9. *Facultades, responsabilidades y desarrollo.*—El objetivo de la organización del trabajo es alcanzar un nivel adecuado de eficacia, así como la máxima productividad en la labor encomendada, basada en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales, lo que se hace posible con una actitud activa y responsable de las partes integrantes, tanto la dirección como los trabajadores.

La organización del trabajo, con sujeción a las normas del artículo siguiente, es facultad privativa de la empresa, a través de sus órganos de dirección, y será responsable de su uso ante la autoridad laboral, debiendo dar conocimiento de su estructura a la representación legal de sus trabajadores.

La organización del trabajo comprende, a título enunciativo, las siguientes normas:

La adjudicación de tarea específica, necesaria para la plena actividad del trabajador.

La exigencia de una actividad y un rendimiento normales para cada trabajador, y en general, para todo el personal de la empresa, se establece en cláusulas adicionales al contrato de trabajo.

La fijación de índice de la calidad admisible en la realización del trabajo se establece en cláusulas adicionales al contrato de trabajo.

La movilidad y redistribución del personal de manera racional, compatible con la dispersión de los centros de trabajo y estrictas necesidades del servicio, con objeto de evitar un uso arbitrario de este principio y de acuerdo con lo que se establece en los artículos 39 y 40 del Estatuto de los Trabajadores.

La determinación de la forma de prestación del trabajo en todos sus aspectos: Relaciones con la clientela, uniformes, impresos a cumplimentar, etcétera.

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 y aplicación la consideración debida a su dignidad humana.

Art. 10. *Derechos de los trabajadores.*—Los trabajadores tienen derecho a que se les dé un trabajo efectivo de acuerdo con su grupo profesional, con las excepciones previstas en el Estatuto de los Trabajadores; a la formación profesional en el trabajo; a no ser discriminados por razones de sexo, estado civil, edad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato; a su integridad física y a una adecuada política de seguridad; consideración debida a su dignidad; a la percepción puntual de la remuneración pactada; al ejercicio individual de las acciones derivadas de su contrato.

Art. 11. *Obligaciones de los trabajadores.*—Los trabajadores tienen como deberes básicos el cumplir con las obligaciones de su puesto de trabajo de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia, observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten, cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades

directivas; no concurrir con la actividad de la empresa; contribuir a la mejora de la productividad. El trabajador cuidará de los útiles, herramientas, equipo, vestuario y máquinas que le confíen para el desarrollo de su trabajo, manteniéndolos en perfecto estado de conservación y limpieza y dando cuenta al empresario o sus representantes de las faltas o defectos que pudiera haber en los mismos, para su conocimiento y posible subsanación, con la pretensión de mantener la calidad del servicio.

### Capítulo III

#### *Prestación del trabajo*

Art. 12. *Ejecución de tareas.*—Teniendo en cuenta la actividad de la empresa, el trabajador está obligado a ejecutar diligentemente cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores, dentro de los generales cometidos propios de su categoría y competencia profesional, y, si observara entorpecimiento para ejercer su trabajo, falta o defecto en el material o en los instrumentos, estará obligado a dar inmediatamente cuenta a su empresa.

Art. 13. *Seguridad y salud.*—La empresa estará obligada a poner al alcance de todos sus trabajadores, los medios precisos para que estos puedan ejecutar su trabajo en las mejores condiciones de actividad, higiene y seguridad. La empresa deberá gestionar, de las entidades que contrate sus servicios, que pongan al alcance de sus trabajadores elementos y medios complementarios eficaces para que ejecuten su actividad en las condiciones de seguridad, rendimiento e higiene deseados.

Los trabajadores, asimismo estarán obligados a utilizar los medios y medidas preventivas que les proporcione la empresa, de conformidad con la legislación vigente y específicamente, conforme la normativa de seguridad y salud laborales.

Art. 14. *Ordenadores y correos electrónicos.*—El uso de ordenadores personales propiedad de los trabajadores en el puesto de trabajo queda prohibido, salvo autorización expresa por parte de la empresa en función de las necesidades del puesto.

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

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

### Capítulo IV

#### *Contratación y clasificación del personal*

Art. 15. *Contratación.*—Los trabajadores afectados por el presente convenio podrán ser contratados a tenor de cualquiera de las modalidades legales establecidas en cada momento.

Se formalizará siguiendo las disposiciones legales vigentes. Los trabajadores contratados por la empresa sin pactar modalidad especial alguna en cuanto a su duración, se considerarán fijos, transcurrido el período de prueba, salvo prueba en contrario que acredite la naturaleza temporal del mismo.

Se exceptúa el contrato de obra o servicio determinado dada la actividad básica para el cliente, sea directamente o a través de su puesta a disposición por empresas de trabajo temporal, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada, todo ello de conformidad con lo establecido en cada momento por la legislación vigente.

Los trabajadores con contratación a tiempo parcial tendrán preferencia a ampliar su jornada, caso de necesitarlo la empresa y reunir los trabajadores las condiciones que el puesto precise, a juicio de la dirección.

En el supuesto de producirse modificaciones legislativas que afecten al ámbito de la contratación, la comisión paritaria se reunirá para proceder a las modificaciones oportunas:

- a) Contrato eventual por circunstancias de la producción.  
Cuando el contrato de duración determinada previsto en el apartado 1.b) del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores se concierte por empresas y trabajadores afectados por el presente convenio colectivo tendrá una duración máxima de seis meses dentro de un período de doce meses. Dicho período de doce meses se

computará a partir de la fecha de la causa o circunstancias que justifique su utilización.

En caso de que la legislación establezca un incremento de los períodos establecidos en este artículo, las partes convienen que se estará lo dispuesto en la legislación aplicable en ese instante.

En el caso de que este contrato se concierte por una duración inferior a seis meses podrá ser prorrogado mediante acuerdo de las partes, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicho límite máximo.

Al finalizar este contrato el trabajador tendrá derecho a percibir la indemnización económica que le corresponda conforme a la legislación vigente.

- b) Contratos para la realización de una obra o servicio determinado.

Tienen por objeto la realización de una obra o servicio determinado con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad del centro. En el presente convenio, se concreta y se pacta, el hecho de la legalidad del contrato de obra, cuando el contrato este unido al servicio contratado con el cliente principal, en aplicación de la jurisprudencia del Tribunal Supremo de 15 de enero de 1997. El contrato deberá especificar con precisión y claridad la contratación e identificar suficientemente el trabajo o tarea que constituya su objeto. La duración del contrato será la del período contratado con el cliente principal.

Al finalizar este contrato el trabajador tendrá derecho a percibir la indemnización económica que le corresponda conforme a la legislación vigente.

La duración de los contratos por obra o servicios determinados se establecerá como máximo en tres años.

En caso de que la legislación establezca un incremento de los períodos establecidos en este artículo, las partes convienen que se estará lo dispuesto en la legislación aplicable en ese instante.

- c) Extinción del contrato por obra o servicio por disminución del volumen del servicio contratado.

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

Esta nueva dimensión de la plantilla, basada en las causas anteriores, debe responder, en todo caso, a criterios reales, y, en base a los mismos, la adopción de tales medidas habrá de servir para que las extinciones que se hayan de producir permitan el mantenimiento y continuidad de dicho servicio por parte de la empresa.

A efectos de la determinación de los trabajadores afectados por esta situación se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- La antigüedad en la empresa, formalizando la relación de afectados de menor a mayor antigüedad en la misma.
- En el caso de igualdad en la antigüedad en la empresa, se tendrá en cuenta la experiencia en el servicio, entendiéndose como tal el tiempo de prestación de servicios efectivos en la misma. De persistir la igualdad, se atenderá a las cargas familiares.
- Los representantes legales de los trabajadores tendrán preferencia para conservar, en cualquier caso, el puesto de trabajo.
- Contrato de trabajo en prácticas: Podrá celebrarse con quienes estuvieran en posesión de título universitario o de formación profesional de grado medio o superior, o bien de títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, o de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores dentro de los cinco años inmediatamente siguientes a la terminación de los correspondientes estudios, pudiendo realizarse dentro de los siete años siguientes a la terminación de los estudios en el caso de que se concierte con un trabajador con discapacidad.

Dichos contratos se concertarán por empresa y trabajador en prácticas de acuerdo a las siguientes reglas y, supletoriamente, a la legislación vigente:

- La duración del contrato no podrá ser inferior a seis meses ni exceder de dos años. Las partes podrán acordar hasta dos prórrogas, sin que la duración total del contrato pueda exceder de la citada duración máxima de dos años. En ningún caso la duración de cada prórroga podrá ser inferior a seis meses.

En caso de que la legislación establezca un incremento de los períodos establecidos en este artículo, las partes convienen que se estará lo dispuesto en la legislación aplicable en ese instante.

2. Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad interrumpirán el cómputo de la duración del contrato, debiendo empresa y trabajador, en la medida de lo posible, formalizar por escrito en documento anexo al contrato los nuevos plazos de duración de dicho contrato.
  3. En virtud de la misma titulación o certificado de profesionalidad solo se podrá realizar un contrato en prácticas, con sus respectivas prórrogas. A estos efectos, los títulos de grado, máster y, en su caso, doctorado no se considerarán la misma titulación, salvo que al ser contratado por primera vez mediante un contrato en prácticas el trabajador estuviera ya en posesión del título superior de que se trate.
  4. La retribución será el 60 por 100 el primer año y el 75 por 100 el segundo de la retribución establecida en convenio para su categoría profesional.
  5. El período de prueba en esta modalidad contractual será de un mes para los titulados de grado medio o certificado de profesionalidad nivel 1 ó 2 y de dos meses para los titulados de grado superior o certificado de profesionalidad de nivel 3. Si al término del contrato, el trabajador continuase en la empresa no podrá concertarse un nuevo período de prueba, computándose la duración de las prácticas a efectos de antigüedad.
- e) Contrato para la formación: El contrato para la formación, que tendrá por objeto la adquisición de la formación teórica y práctica necesaria para el adecuado desempeño del puesto de trabajo, se podrá celebrar con trabajadores mayores de dieciséis años y menores de veinticinco que carezcan de la titulación o del certificado de profesionalidad requerido para realizar un contrato en prácticas. El límite máximo de edad no será de aplicación cuando se trate de personas con discapacidad.

Estos contratos se regirán por las siguientes reglas:

1. La duración mínima del contrato será de seis meses y máxima de tres años. Las partes podrán acordar hasta dos prórrogas, sin que la duración total del contrato pueda exceder de la citada duración máxima de tres años. En ningún caso la duración de cada prórroga podrá ser inferior a seis meses. En caso de que la legislación establezca un incremento de los períodos establecidos en este artículo, las partes convienen que se estará lo dispuesto en la legislación aplicable en ese instante.
2. Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad interrumpirán el cómputo de la duración del contrato, debiendo empresa y trabajador, en la medida de lo posible, formalizar por escrito en documento anexo al contrato los nuevos plazos de duración de dicho contrato.
3. El tiempo dedicado a la formación teórica no será inferior al 75 por 100, durante el primer año, o al 85 por 100, durante el segundo y tercer año, de la jornada máxima prevista en el convenio colectivo.
4. La retribución del trabajador será el SMI, con independencia del tramo dedicado a la formación teórica.
5. El período de prueba en esta modalidad contractual será de un mes. En el supuesto de que el trabajador continuase en la empresa al término del contrato no podrá concertarse un nuevo período de prueba, computándose la duración del anterior contrato a efectos de antigüedad.
6. A la finalización del contrato, el empresario deberá entregar al trabajador un certificado en el que conste la duración de la formación teórica y el nivel de la formación práctica adquirida.

En lo no regulado de forma expresa en este convenio para los contratos para la formación se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Art. 16. *Grupos profesionales.*—El personal que preste sus servicios en la empresa estará clasificado, por razón de sus funciones, en los siguientes grupos profesionales:

- Grupo profesional 1: Personal directivo y titulados.
- Grupo profesional 2: Personal administrativo.

- Grupo profesional 3: Mandos intermedios.
- Grupo profesional 4: Oficios varios (servicios externos).

Todo empleado estará obligado a ejecutar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores, dentro de los generales cometidos propios de su competencia profesional, bajo las especificaciones del artículo anterior, y de conformidad con la normativa que le resulte de aplicación.

El presente sistema de clasificación profesional se establece, fundamentalmente, atendiendo a los criterios que el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores fija para la existencia del grupo profesional: Aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, y podrá incluir distintas tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades.

La clasificación profesional se realiza en grupos profesionales por interpretación y aplicación de factores generales objetivos y por las tareas y funciones básicas más representativas que desarrollen los trabajadores. Los trabajadores en función del puesto de trabajo que desarrollan serán adscritos a un grupo profesional de los establecidos en esta sección circunstancias que definirán su posición en el esquema organizativo y retributivo. En todo caso, la posesión por parte de un trabajador de alguna o todas las competencias representativas de un grupo profesional determinado, no implica necesariamente su adscripción al mismo, sino que su clasificación estará determinada por la exigencia y el ejercicio efectivo de tales competencias en las funciones correspondientes a su puesto de trabajo.

Los grupos profesionales y las tareas o labores descritas en los mismos, no suponen en ningún caso, la obligación de tener provistas todas y cada una de dichas labores enunciadas, si el volumen y las necesidades de la empresa no lo requieren.

Los grupos profesionales serán los siguientes:

- Grupo profesional 1. Personal directivo y titulado:
  - Director General.
  - Director Administrativo.
  - Director de Personal.
  - Jefe de Departamento.
  - Titulado de Grado Superior.
  - Titulado de Grado Medio.
- Grupo profesional 2. Personal administrativo de estructura:
  - Jefe de primera administrativo.
  - Jefe de segunda administrativo.
  - Oficial de primera administrativo.
  - Oficial de segunda administrativo.
  - Vendedor/comercial.
  - Auxiliar administrativo.
  - Aspirante.
  - Telefonista.
  - Técnico RR HH.
- Grupo profesional 3. Mandos intermedios:
  - Jefe General de Servicios.
  - Jefe de Servicios.
  - Jefe de Tráfico.
  - Inspector.
  - Coordinador.
- Grupo profesional 4. Oficios varios servicios externos:
  - Oficial de primera de mantenimiento.
  - Oficial de segunda de mantenimiento.
  - Oficial de tercera de mantenimiento.
  - Encargado de almacén.
  - Auxiliar de mercancías.
  - Auxiliar de control y controlador.
  - Mensajero.
  - Conductor/repartidor.
  - Telefonista/recepcionista.
  - Azafata/o.

- Ordenanza.
- Conserje.
- Celador.
- Operador.
- Supervisor.
- Cobrador.
- chófer.
- Asistente social de primera.
- Asistente social de segunda.
- Lector de contadores.
- Ayudante.
- Peón:
  - Teleoperador.
  - Manipulador.
  - Promotor comercial.
  - Carretillero.
  - Grabador/verificador de datos.
  - Mozo.
  - Mozo de limpieza.

Art. 17. *Definición de grupos profesionales.*—Personal directivo y titulado de estructura:

- a) Director General: Es quien, con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de la empresa, programando y controlando el trabajo en todas sus fases.
- b) Director Administrativo: Es quien, con título adecuado o con amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones administrativas en su más amplio sentido y planifica, programa y controla la administración de la empresa.
- c) Director de Personal: Es quien, con título adecuado o con amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones relacionadas con la gestión de personal en su más amplio sentido.
- d) Jefe de Departamento: Es quien, con o sin título, bajo la dependencia directa de la dirección de que depende, lleva la responsabilidad directa de uno o más departamentos.
- e) Titulado de Grado Superior o Titulado de Grado Medio: Titulados son aquellos que aplican sus títulos de grados superiores o en grado medio y los conocimientos a ellos debidos al proceso técnico de la empresa.

Personal administrativo de estructura:

- a) Jefe de primera administrativo: Es el que, provisto o no de poderes limitados, está encargado y tiene la responsabilidad directa de la oficina de la empresa. Dependen de él las diversas secciones administrativas, a las que imprime unidad. Lo será el jefe de compras, así como el jefe de ventas, responsables de los aprovisionamientos y compras de material y utillajes el primero y de la promoción comercial y captación de clientes para la empresa el segundo, estando ambos bajo control e instrucción de la dirección comercial de la empresa.
- b) Jefe de segunda administrativo: Es quien, provisto o no de poder limitado, está encargado de orientar, sugerir y dar unidad a la sección o dependencia administrativa que tenga a su cargo, así como distribuir los trabajos entre el personal que de él dependa.
- c) Oficial de primera administrativo: Es el empleado, mayor de veinte años, que actúa bajo las órdenes de un Jefe y tiene a su cargo un trabajo determinado que requiere un cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas, dando exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a los demás empleados, dando cuenta inmediatamente al encargado o jefe inmediato correspondiente de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas, encargándose de mantener la disciplina y pulcritud entre sus empleados.
- d) Oficial de segunda administrativo: Es el empleado que, con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado a un Jefe, realiza tareas administrativas y conta-

bles de carácter secundario que requieren conocimientos generales de técnica administrativa.

- e) Vendedor/comercial: Es el empleado afectado al Departamento Comercial de la empresa y a su único servicio, que realiza las funciones de prospección del mercado y la promoción y venta de los distintos servicios, realizando los desplazamientos necesarios tanto para la captación de clientes como para la atención de los mismos, una vez contratados.
- f) Auxiliar administrativo: Es el empleado mayor de dieciocho años que dedica su actividad a tareas y operaciones administrativas elementales y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de oficina.
- g) Aspirante: Es el empleado de edad comprendida entre los dieciséis y dieciocho años que se inicia en los trabajos de contabilidad y burocráticos para alcanzar la necesaria práctica profesional.
- h) Telefonista: Es el empleado que tiene como principal misión estar al servicio y cuidado de una centralita telefónica, pudiendo realizar tareas administrativas auxiliares.
- i) Técnico de RR HH: Es el empleado que realiza trabajos de ejecución autónoma que exijan habitualmente de iniciativa por parte de los trabajadores encargados de su ejecución, comportando bajo supervisión la responsabilidad de las mismas, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores.

Mandos intermedios de estructura:

- a) Jefe General de Servicios: Es el empleado que, procedente o no del grupo operativo, y por sus condiciones humanas, públicas y profesionales, con plena responsabilidad y a las inmediatas órdenes de sus superiores de una forma más práctica que teórica, cuida y es responsable del orden, disciplina, vigilancia, distribución, asignación del trabajo y ejerce las funciones específicas que le son delegadas, con control general de todos los supervisores sobre el comportamiento de sus empleados para su gratificación, promoción o sanción en el ámbito laboral.
- b) Jefe de Servicios: Es el empleado que, a las órdenes directas del Jefe General de Servicios, planifica, distribuye y controla al personal operativo, siendo responsable de la buena marcha y coordinación del trabajo realizado en las zonas y equipos productivos de la misma.
- c) Jefe de Tráfico: Es el empleado que, a las órdenes directas del Jefe de Servicios, tiene a su cargo la prestación de los servicios de conducción y traslado de bienes, estando bajo sus órdenes la totalidad del personal operativo, siendo responsable de la distribución, control del personal citado y de los vehículos, así como de los trayectos, rutas, consumos, mantenimiento y conservación del parque móvil.
- d) Inspector: Es aquel mando que tiene por misión verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a los demás empleados, dando cuenta inmediatamente al encargado o jefe inmediato correspondiente, de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas, encargándose de mantener la disciplina y pulcritud entre sus empleados.
- e) Coordinador: Es aquel trabajador que tiene encomendada y realiza la coordinación de un grupo de trabajadores, responsabilizándose del desarrollo del trabajo del mismo en la totalidad de las actividades y procesos a la que esté adscrito el grupo, aplicando procedimientos y normas establecidas, recibiendo supervisión sobre el trabajo y sus resultados.

Oficios varios servicios externos:

- a) Oficial de primera de mantenimiento: Es el empleado mayor de veintitrés años que actúa bajo las órdenes de un jefe y tiene a su cargo un trabajo determinado que requiere preparación y condiciones adecuadas para el oficio designado.
- b) Oficial de segunda de mantenimiento: Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado a un Jefe, realiza tareas determinadas que requieren conocimientos generales del oficio designado.
- c) Oficial de tercera de mantenimiento: Es el empleado encargado de realizar tareas concretas que no constituyen labor calificada de oficio o que bajo la inmediata dependencia de un oficial, colabora en funciones propias de este, bajo su responsabilidad.

- d) Encargado de almacén: Es aquel trabajador mayor de dieciocho años que gestiona el almacén, tanto en sus entradas como en sus salidas, así como las solicitudes de pedidos, llevando la labor administrativa y control del mismo.
- e) Auxiliar de mercancías: Es el trabajador mayor de dieciocho años que realiza la labor de depósito, etiquetado e inventarios de todo tipo de mercaderías, así como su reparto por los medios que se le ordene por la empresa. Además, podrá realizar las labores designadas para la categoría a continuación enumerada de auxiliar de control/controlador.
- f) Auxiliar de control/controlador: Es el empleado mayor de dieciocho años, debiendo desempeñar las funciones que a continuación se relacionan:
- Información en los accesos, comprobación del estado y funcionamiento de las instalaciones y de gestión auxiliar.
  - Comprobación del estado de las calderas e instalaciones generales en cualquier clase de inmuebles para garantizar su funcionamiento y seguridad física.
  - Control de tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida en el interior de fábricas, plantas de producción de energía, grandes centros de proceso de datos, grandes almacenes, almacenes y similares.
  - Recepción, comprobación de visitantes y orientación de los mismos así como las de control de entradas, documentos o carnés privados, en cualquier clase de edificios e inmuebles.
- g) Mensajero: Es aquel operario mayor de dieciocho años que presta sus servicios de mensajería con vehículo propio o de la empresa, distribuyendo paquetería y cartas, así como cualquier otro servicio de esta índole. Podrá igualmente realizar sus funciones de pequeño transporte dentro de un limitado radio de acción, utilizando los medios de transporte públicos urbanos y/o interurbanos o bien, cuando las distancias a recorrer lo permitan, realizará el servicio andando.
- Forma de prestación:
1. El trabajador deberá cumplimentar personal y escrupulosamente las hojas de liquidación y demás documentos que las empresas implanten para el control de los servicios a efectuar, básicos para la correcta facturación de estos.
  2. El trabajador está obligado a servirse del equipo de trabajo y/o uniforme que le sean facilitados, debiendo utilizarlos exclusivamente con los distintivos publicitarios e identificativos decididos por la empresa, no pudiendo ostentar ningún otro. El trabajador responderá ante la empresa de la pérdida o deterioro de dichos equipos de trabajo y/o uniforme.
  3. El trabajador deberá dar cuenta a la central inmediata y telefónicamente de cualquier anomalía producida durante la realización de su trabajo, así como de cualquier perturbación sufrida por el medio de transporte empleado.
  4. Es facultad de la empresa la determinación de la forma en que deben ser prestados los servicios.
- h) Conductor/a repartidor: Son aquellos trabajadores que, estando en posesión del permiso de conducir adecuado al vehículo a utilizar, que podrá ser de su propiedad o facilitado por la empresa, deberá desempeñar los servicios:
1. Recogida, trámite, custodia, transporte y entrega de documentos y paquetería.
  2. El trabajador realizará los servicios que se le asignen por el jefe de tráfico o mandos correspondientes, así como aquellos otros que deba atender de los clientes, siempre que se ajusten a las instrucciones generales de trabajo.
  3. Los servicios a efectuar son, por la propia índole de la actividad, cambiantes e imprevisibles. La asignación durante un tiempo de determinados servicios o clientes fijos no genera derecho alguno a seguirlos realizando.
  4. El trabajador efectuará los desplazamientos que sean necesarios para la realización de los servicios que se le encomienden, debiendo reparar dentro de su jornada, los errores de entrega que le sean imputables.

Forma de prestación:

1. El trabajador deberá cumplimentar personal y escrupulosamente las hojas de liquidación y demás documentos que las empresas implanten para el control de los servicios a efectuar, básicos para la correcta facturación de estos.
2. El trabajador está obligado a servirse del equipo de trabajo y/o uniforme que le sean facilitados, debiendo utilizarlos exclusivamente con los distintivos pu-

blicitarios e identificativos decididos por la empresa, no pudiendo ostentar ningún otro. El trabajador responderá ante la empresa de la pérdida o deterioro de dichos equipos de trabajo y/o uniforme.

3. El trabajador deberá dar cuenta a la central inmediata y telefónicamente de cualquier anomalía producida durante la realización de su trabajo, así como de cualquier avería sufrida por el vehículo empleado.
  4. Es facultad de la empresa la determinación de la forma en que deben ser prestados los servicios.
- i) Telefonista/recepcionista: Tendrá la función de estar al servicio y cuidado de una centralita telefónica y/o encargada de recibir visitas, etcétera y atenderlos y orientarlos.
  - j) Azafata/o auxiliar: Es la persona mayor de dieciocho años, encargada de recibir a los clientes, proporcionar la información que soliciten, anunciarles y conducirles ante la persona o personas con quien deseen hablar, atendiendo las solicitudes de información.  
Prestará sus servicios tanto fuera como dentro de la empresa, en exposiciones, congresos, etcétera, hablando normalmente dos idiomas, incluido el de origen.
  - k) Ordenanza: Es el trabajador mayor de dieciocho años que, con elementales conocimientos y responsabilidad, se le encomiendan recados, cobros, pagos, recepción y entrega de correspondencia y documentos, pudiendo realizar en oficinas tareas de índole elemental por orden específica de sus superiores.
  - l) Conserje: Es el operario mayor de dieciocho años encargado de realizar las tareas de información y control al público, así como el realizar pequeñas tareas administrativas, pudiendo, además, desempeñar las funciones previstas en el apartado f).
  - m) Celador: Es aquel trabajador mayor de dieciocho años que desempeña sus funciones de control de entrada y de información en hospitales, así como el realizar pequeñas tareas administrativas, pudiendo desempeñar las funciones previstas en el apartado f).
  - n) Operador: Es aquel trabajador mayor de dieciocho años que realiza funciones de Operador en una centralita de teléfonos, realizando pequeñas labores administrativas cuando se le encomiende.
  - o) Supervisor: Es aquel operario encargado de supervisar los sistemas de control y accesos a edificios, así como de su mantenimiento.
  - p) Cobrador: Es aquel trabajador mayor de dieciocho años que realiza funciones de cobranza de cualquier índole, sean recibos de luz, agua, bancarios, etcétera
  - q) Chófer: Es aquel operario mayor de dieciocho años que, con el carné de conducir suficiente, realiza labores de conducción de vehículos, sea en transportes públicos o privados.
  - r) Asistente social de primera: Es aquel trabajador mayor de dieciocho años, y con la titulación adecuada, que se encargará de coordinar, tanto con organismos públicos como privados, la labor de asistencia social a discapacitados físicos y psíquicos, así como el cuidado de personas de la tercera edad y el gestionar un grupo de asistentes.
  - s) Asistente social de segunda: Es el trabajador mayor de dieciocho años y que, con la titulación necesaria, se dedicará a la asistencia y cuidado de personas discapacitados físicas y psíquicas, así como el cuidado de personas de la tercera edad.
  - t) Lector-contador: Es la persona encargada de leer los contadores de agua, luz, gas, etcétera, y distribuir las facturas entre los usuarios.
  - u) Ayudante: Es aquel trabajador menor de dieciocho años encargado de realizar tareas concretas que constituyen labor calificada de oficio o que, bajo la inmediata dependencia de un oficial, colabora en funciones propias de este, bajo su responsabilidad.
  - v) Peón: Es el operario mayor de dieciocho años encargado de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzos y atención, sin la exigencia de práctica operativa alguna.
  - w) Teleoperador: Es aquel trabajador que realiza tareas de Contact Center habituales y normales con una formación previa. Atiende o emite contactos siguiendo métodos de trabajo con actuaciones protocolizadas y recepciona llamadas para la prestación o atención de cualesquiera servicios de contact center.
  - x) Manipulador: Es la persona que realiza trabajos de manipulación dentro de las diferentes etapas de un proceso, bajo la supervisión del responsable de producción.

- y) Promotor comercial: Es aquel que, al servicio de la empresa, a cuya plantilla pertenece, realiza, viajando o no, operaciones de compra de materias primas o venta de productos, obedeciendo las órdenes y consignas de la dirección de la empresa en cuanto a rutas, precios, etcétera; toma nota de los pedidos, informa y procede al cobro de los mismos, cuidando de la organización de ventas y compras, encargos, etcétera.
- Durante su estancia en la localidad en que radique la empresa, podrá realizar funciones administrativas o técnicas.
- z) Carretillero: Es el operario que habiendo recibido formación suficiente y necesaria, acreditada o recibida de la empresa, realiza de forma habitual y constante funciones de conducción de carretilla elevadora de tracción electromecánica para el transporte de géneros, materiales o cualquier operación necesaria de la empresa dentro de sus instalaciones.
- aa) Grabador/verificador de datos: Es el empleado dedicado a la grabación de datos.
- ab) Mozo: Tiene encomendado tareas básicas de carga y descarga y demás faenas del almacén, atendidas las necesidades de la empresa y de acuerdo con la costumbre.
- ac) Mozo de limpieza: Son los trabajadores encargados de la limpieza y cuidado de los servicios de aseo general, de los locales de uso común y de los destinados a oficinas.

Art. 18. *Ingresos y período de prueba.*—Todo personal de nuevo ingreso será sometido a un período de prueba durante el cual cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato sin derecho a indemnización de ningún tipo, a excepción del salario devengado hasta el momento del cese.

El período de prueba no podrá exceder del siguiente tiempo, según la categoría profesional:

- Personal directivo: Seis meses.
- Personal administrativo: Dos meses.
- Personal mandos intermedios: Dos meses.
- Personal oficios varios: Dos meses.

No obstante, no existirá período de prueba si el trabajador fuera contratado de nuevo por la misma empresa, salvo que lo sea para categoría y funciones diferentes a las desarrolladas en el anterior contrato de trabajo y siempre de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

La situación de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento, que afecte al trabajador durante el período de prueba, interrumpe el cómputo del mismo.

Durante este período tanto la empresa como los trabajadores, podrán rescindir unilateralmente el contrato de trabajo sin previo aviso ni indemnización.

Una vez concluido el mismo, el trabajador continuará en la empresa computándose el período de prueba a efectos de antigüedad.

En cualquier caso, el trabajador, durante el período de prueba, percibirá como mínimo la remuneración correspondiente a la categoría profesional para la que fue contratado.

Art. 19. *Suspensión de contrato.*—Excedencias y reingresos:

1. 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.

El trabajador, en el plazo de un mes desde su solicitud, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria. Los excedentes deberán solicitar el reingreso en el último mes del plazo de duración de su situación y los que no lo hagan perderán todos sus derechos.

A los efectos de los plazos señalados anteriormente se computará como servicio efectivo el tiempo de interrupción laboral por desempeño de cargos públicos.

2. Estas excedencias no podrán solicitarse para prestar servicios en otra sociedad que entre en competencia con la empresa, bien por dedicarse a la misma actividad o similar. El excedente que preste servicio a alguna de dichas entidades que sean competencia de la empresa, perderá todos sus derechos de reingreso.

3. El tiempo de excedencia voluntaria no se computará a ningún efecto, pero sí el de excedencia forzosa.

4. los trabajadores pertenecientes a los grupos profesionales del 1 al 3 no podrán solicitar esta excedencia para prestar servicios en otra entidad competidora de su empleado-

ra. El excedente que preste servicio a alguna de dichas entidades, perderá todos sus derechos en la empresa de la que proceda.

5. Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto lo sea por naturaleza como por adopción o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como pre adoptivo aunque estos 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 no superior a dos años, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este apartado 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 la empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional. En caso de familia numerosa se estará a lo dispuesto en cada momento en el Estatuto de los Trabajadores (actualmente artículo 46.3).

## Capítulo V

### *Ceses, despidos y sustituciones*

Art. 20. *Cese voluntario del trabajador.*—El cese de los trabajadores tendrá lugar por cualquiera de las causas previstas en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente y, en particular, por la terminación del contrato de obra o servicio previsto en el artículo 17.b) y c) de este convenio.

El trabajador que desee cesar voluntariamente en el servicio de la empresa vendrá obligado a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo el siguiente plazo de preaviso:

- Personal del grupo directivo y titulado: Dos meses.
- Administrativos y mandos intermedios: Un mes.
- Oficios varios externos: Quince días.

La falta de cumplimiento del preaviso llevará consigo la pérdida de los salarios correspondientes al período dejado de preavisar, afectando solo a las retribuciones contenidas en la tabla salarial anexa, no estando incluidas las cantidades correspondientes a las partes proporcionales de pagas extras de dicho período.

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

Las liquidaciones se pondrán a disposición de los trabajadores dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de baja; sin embargo, si en el momento de causar baja, el trabajador no hubiese devuelto a la empresa los útiles, prendas de trabajo, documentos, etcétera, que pueda tener en su poder y sean propiedad de aquella, se condicionará a tal entrega el abono de su liquidación.

Art. 21. *Plazos de liquidación.*—Recibido el preaviso con la antelación establecida en los artículos anteriores, la empresa estará obligada a liquidar, en un plazo de diez días como máximo a la fecha prevista de finalización, la totalidad de los haberes y partes proporcionales devengadas por el trabajador hasta la fecha del cese.

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

Art. 22. *Código de conducta.*—La empresa dará notificación escrita a la representación de los trabajadores de las sanciones graves y muy graves que imponga a cualquier trabajador. Las faltas leves prescribirán a los diez días, las faltas graves a los veinte días y las muy graves a los dos meses, contados a partir de la fecha de su conocimiento por parte de la empresa. En todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

## Capítulo VI

*Régimen sancionador*

Art. 23. *Faltas leves*.—Son faltas leves:

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

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

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

No se computarán como faltas de asistencia, a los efectos del presente párrafo, las ausencias debidas a huelga legal por el tiempo de duración de la misma, el ejercicio de actividades de representación legal de los trabajadores, accidente de trabajo, maternidad, riesgo durante el embarazo, enfermedades causadas por embarazo, parto o lactancia, licencias y vacaciones, ni enfermedad o accidente no laboral, cuando la baja haya sido acordada por los servicios sanitarios oficiales y tenga una duración de más de veinte días consecutivos.

4. Los descuidos y distracciones en la realización de trabajo o en el cuidado y conservación de las máquinas, útiles, herramientas, instalaciones propias de los clientes.

Cuando el incumplimiento de la anterior origine consecuencias de gravedad en la realización del servicio, la falta podrá reputarse de grave o muy grave. Para el manejo de las máquinas, útiles y herramientas, a que se refiere el presente párrafo, deberá hacerse, en todo caso, bajo la calificación profesional que lo capacite o la realización del curso correspondiente que lo habilite, sin cuyo requisito no podrá verificarse la sanción que pudiera corresponder.

5. La inobservancia de las órdenes de servicio, en materia leve, siempre y cuando existan para el trabajador de forma escrita así como la desobediencia a los mandos, todo ello en materia leve.

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

7. La falta de aseo y limpieza personal y de los uniformes, equipos, de manera ocasional así como la indebida utilización de los uniformes proporcionados por la empresa.

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

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

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

Art. 24. *Faltas graves*.—1. Cometer dos faltas leves en el período de diez días, excepto en la puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que hubiera mediado sanción comunicada por escrito dentro de los diez días siguientes a la comisión de la misma.

2. Más de cuatro faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el período de un mes, superior a los cinco minutos e inferior a quince, o cuatro faltas superiores a quince minutos cada una de ellas.

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

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

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

6. No entregar el parte de baja oficial dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la emisión del mismo, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

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

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

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

10. Llevar los registros, documentación, cuadernos o cualquier clase de anotaciones oficiales y escritos que reglamentariamente deben tener, sin las formalidades debidas y cometiendo faltas que, por su gravedad o trascendencia, merezcan especial correctivo. Y si tuvieran especial relevancia, tendrán la consideración de muy grave.

11. La desconsideración de los superiores hacia el personal a su mando con abuso de su posición dominante, será considerada falta grave, cuando no lo sea de naturaleza muy grave.

Art. 25. *Faltas muy graves.*—1. La reincidencia en comisión de falta grave en el período de seis meses, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiese mediado sanción por escrito.

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

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

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

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

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

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

8. La embriaguez o toxicomanía habitual probada dentro de la jornada laboral y que repercuta negativamente en el trabajo.

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

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

11. La participación directa o indirecta en la comisión de un delito calificado como tal en las Leyes penales.

12. El abandono del trabajo en puestos de responsabilidad una vez tomado posesión de los mismos y la inhibición o pasividad en la prestación del mismo.

13. La disminución del rendimiento voluntaria y continuada en las funciones de su puesto de trabajo afectando la actividad normal de la empresa, siempre que el rendimiento pueda ser demostrable.

14. Originar riñas y pendencias en sus compañeros de trabajo o con las personas o los empleados para los que presten sus servicios.

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

16. El abuso de autoridad.

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

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

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

20. La imprudencia o negligencia inexcusable en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para sí o para compañeros o personal y público, o peligro de averías para las instalaciones, así como el incumplimiento de las normas sobre prevención de riesgos laborales, cuando sean causantes de accidente laboral grave o produzcan daños a la empresa.

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

22. Cuando las faltas prevenidas en el apartado 11 del artículo anterior se produzcan en tres ocasiones en el período de tres meses, y cuando la falta se cometa con abierta vejación hacia el trabajador con menosprecio de su condición de origen, sexo, color, raza o cualquier otra naturaleza, será considerada como falta muy grave.

Art. 26. *Sanciones.*—1. Por falta leve:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.

2. Por falta grave:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días.
- b) Inhabilitación para el ascenso durante un año.

3. Por falta muy grave:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a dos meses.
- b) Inhabilitación para el ascenso durante tres años.
- c) Despido.

Art. 27. *Proceso sancionador.*—La facultad de imponer las sanciones corresponderá a la dirección de la empresa o personas en quien delegar.

Será necesaria la instrucción de expediente disciplinario correspondiente, en el caso de sanciones por faltas graves y muy graves de trabajadores que ostenten en la empresa la condición de miembro del 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.

La resolución en que se imponga la sanción deberá comunicarse al interesado por escrito y expresará con claridad y precisión los hechos imputados, la calificación de la conducta infractora como falta leve, grave o muy grave, la sanción impuesta y desde cuando surte efectos. No obstante lo anterior, en los casos de sanción de amonestación verbal, obviamente no existirá comunicación escrita.

En el caso de sanciones por faltas graves y muy graves a trabajadores 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.

La empresa anotará en el expediente personal del trabajador las sanciones por faltas graves y muy graves, anotando también la reincidencia de las faltas leves.

## Capítulo VII

### *Jornada, descanso y vacaciones*

Art. 28. *Jornada de trabajo.*—La jornada de trabajo efectivo en cómputo anual será de 1.826 horas durante toda la vigencia del convenio. El descanso en jornada superior a seis horas, es decir, los veinte minutos, no se consideran trabajo efectivo.

Se pacta la posibilidad de distribuir irregularmente un 20 por 100 de la jornada en cada una de las mensualidades, en razón de los períodos de más actividad de los servicios a los clientes. Se considerará jornada de trabajo efectivo cuando el/la trabajador/a esté a disposición de la empresa a requerimiento de esta.

Las especiales características de la empresa, así como los compromisos de realización de servicios para terceros amparados en contratos concretos, precisan de una cierta libertad de actuación en la distribución de las jornadas de trabajo en función de las necesidades concretas previstas e imprevistas, circunstancias de producción, puntas de trabajo, ausencias de personal, entregas urgentes, disminución de la actividad, etcétera

Así, se establece que cuando concurren causas suficientes en función de lo referido, que se pueden englobar en los términos de causas organizativas, técnicas, de producción y estructurales, la jornada de trabajo podrá extenderse hasta un máximo de doce horas diarias.

La comunicación a los trabajadores de estas situaciones les serán comunicadas con la máxima antelación posible, procurando siempre un mínimo de cinco días.

La falta de horas trabajadas como “falta de actividad”, se compensan directamente con tiempo en exceso del mismo mes. Si este saldo fuere negativo para el trabajador, recibirá el salario completo pero quedarán pendientes de regularización las horas debidas hasta finalizar el año, no considerándose como horas extras las necesarias para cubrir esta compensación debida. Este saldo queda, en cualquier caso, cerrado al final de cada año.

Los pluses que van asociados a la presencia diaria y que dejen de percibirse en estos casos de “falta de actividad” deberán abonarse en el momento en que estas horas se recuperen; siempre en proporción de las horas que se vayan recuperando (días completos u horas adicionales).

Si del total mensual de horas realizadas resultara un saldo favorable al trabajador y este exceso de horas no pudiera ser compensado en su totalidad por descanso, la parte restante le sería abonada como horas extraordinarias, sin superar estas el límite de ochenta horas anuales.

Dada que la retribución de los trabajadores lo es en la modalidad mensual, si el trabajador cesara en la empresa teniendo con la misma un débito de horas, estas le podrán ser descontadas de la liquidación-finiquito a efectuar en su caso.

Todo el sistema de compensaciones deberá quedar compensado al finalizar el año natural, de tal forma que al finalizar dicho año, el trabajador deberá haber trabajado 1.826 horas anuales.

Art. 29. *Disfrute de vacaciones.*—Se establece para todo el personal sujeto al presente convenio un período de vacaciones de treinta días naturales. Las vacaciones se disfrutarán por años naturales, esto es desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de cada año. El personal que no lleve la anualidad completa al servicio de la empresa, disfrutará de los días que le correspondan proporcionalmente al tiempo trabajado.

Las vacaciones se disfrutarán necesariamente por semanas completas e indivisibles y al menos un período vacaciones deberá ser de dos semanas completas.

Como regla general, las vacaciones se disfrutarán durante los meses de marzo a diciembre y siempre de acuerdo con el calendario que a tal efecto se establezca a principios de año. No obstante, el calendario de vacaciones podrá sufrir variaciones con el objeto de permitir el buen desarrollo de los contratos de servicios suscritos. Nunca se podrán disfrutar por adelantado días de vacaciones correspondientes a años posteriores.

Las vacaciones comenzarán en día laborable, salvo pacto individual entre empresario y trabajador.

Art. 30. *Licencias retribuidas.*—Los trabajadores regidos por este convenio, tendrán derecho al disfrute de licencias sin pérdida de retribución en los casos y con la duración que a continuación se indican, previo aviso y justificación:

- Quince días naturales en caso de matrimonio, que se iniciará el mismo día del vínculo, o bien el día anterior a su celebración.
- Dos días naturales, por el nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días naturales.
- Un día por traslado del domicilio habitual.
- Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo.

Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

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 regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

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.

- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- 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.

Art. 31. *Lactancia.*—Los trabajadores, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones.

La duración de este permiso se incrementará proporcionalmente en caso de partos múltiples.

También se podrá pactar la acumulación del período de lactancia, en jornadas de descanso, que se fijan en quince días naturales.

## Capítulo VIII

### *Condiciones económicas*

Art. 32. *Pago de nómina y anticipos.*—Como norma general, el cobro de la nómina será antes del día 5 del mes siguiente al que aquella corresponda. El pago si es solicitado se realizara por transferencia bancaria o cheque, cuando el importe sea superior a 1.500 euros netos, se hará siempre por cheque o transferencia bancaria.

Art. 33. *Estructura salarial.*—Las retribuciones del personal sujeto a este convenio serán las establecidas en la tabla salarial anexa al presente, de acuerdo con los siguientes conceptos retributivos:

- a) Salario base convenio: El fijado en el Anexo I del presente convenio.
- b) Pagas extraordinarias: Se fijan dos pagas extras en julio y diciembre de cada año de devengo semestral que se prorratearán mensualmente.

Serán respetadas íntegramente las condiciones superiores que por este concepto viniesen disfrutando los trabajadores y trabajadoras.

Art. 34. *Retribuciones extra salariales.*—Kilometraje: Los trabajadores que por necesidad de la empresa tengan que efectuar viajes o desplazamientos a centros o lugares de trabajo fuera de los límites territoriales de Madrid capital, se desplazarán en su vehículo particular, tanto a la ida como a la vuelta del servicio, percibirán en concepto de kilometraje o gastos de prestación de vehículo particular las cantidades de 0,20 euros/kilómetro recorrido.

Se abonará previa presentación de documento justificativo, siendo que el trabajador deberá rellenar una hoja de gastos donde conste el desplazamiento y los kilómetros realizados, así como los gastos derivados de “parking”, autopistas, etcétera.

Las dietas se abonarán únicamente cuando la distancia entre el centro de trabajo del trabajador y el lugar de prestación del servicio diste, al menos, 20 kilómetros.

Art. 35. *Revisiones salariales.*—Los salarios aplicables desde el 1 de mayo de 2013 al 31 de diciembre de 2013 para el personal afectado por el convenio, son los que figuran en las tablas Anexo I del convenio.

El incremento que se pacta anualmente será el mismo porcentaje que se incremente el salario mínimo interprofesional para cada uno de los grupos profesionales una vez se publique a finales de año por parte del Gobierno en la correspondiente norma legal.

## Capítulo IX

### *Disposiciones varias*

Art. 36. *Reconocimiento de los representantes de los trabajadores.*—Las empresas reconocen a los representantes de los trabajadores, elegidos libre y democráticamente según la normativa vigente, en cuantos derechos y garantías tienen conferidas en razón de su cargo por las leyes y disposiciones vigentes, sometiéndose ambas partes para el futuro, a lo que se regule en las disposiciones oficiales venideras. En el domicilio social de cada empresa se podrá disponer, a petición de los representantes legalmente elegidos, de un tablón de anuncios e informaciones, pero del contenido de lo que en él se colocase o se hiciese referencia serán responsables el comité o delegado de personal de esta empresa sin perjuicio del artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 37. *Conciliación de la vida familiar y laboral: Maternidad, paternidad y adopción.*—1. Los trabajadores tendrán derecho a su retribución total durante los permisos de maternidad a tenor de la legislación vigente y en las condiciones que en la misma se determinen.

En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

En los supuestos de adopción y de acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiples en dos semanas por cada menor a partir del segundo.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 48 bis del Estatuto de los Trabajadores, en los supuestos de nacimiento de un hijo, adopción o acogimiento de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, 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 a solo 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 ejercido por el otro. El trabajador deberá comunicar al empresario, con la debida antelación, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos.

En todo lo no regulado expresamente en este artículo se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento.

2. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario, entre, al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de la reducción de jornada corresponderán al trabajador, dentro de su jornada habitual, quien deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha de reincorporación a su jornada anterior.

Si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podría limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

El trabajador deberá preavisar al empresario con quince días de antelación a la fecha en la que se incorporará a su jornada diaria.

3. En todo lo no expresamente regulado por este artículo, se estará a lo dispuesto en los artículos 37 y 48 del Estatuto de los Trabajadores, así como a la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

## Capítulo X

### *Actualización y perfeccionamiento*

Art. 38. *Cursos formativos.*—Cuando la empresa organice cursos de perfeccionamiento o de actualización de los conocimientos, los trabajadores tendrán la obligación de acudir a los mismos y destinar al menos el 50 por 100 de las horas formativas a perfeccionamiento de su actividad.

Los gastos de matrícula, desplazamiento, residencia y manutención, en su caso, correrán a cargo de la empresa, siempre que el curso sea obligatorio para su perfección profesional, en otro caso correrá a cargo del propio trabajador, cuando sus conocimientos sean extramuros de la relación laboral.

Si el curso tuviera lugar dentro de la jornada laboral, estas horas serán computadas como jornada de trabajo efectivo dentro de la jornada anual.

## Capítulo XI

### *Seguridad, salud laboral y violencia de género*

Art. 39. *Seguridad, salud en el trabajo y violencia de género.*—1. En cuantas materias afecten a Seguridad y Salud en el trabajo serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y normativa concordante (“Boletín Oficial del Estado” de 10 de noviembre de 1995).

A estos efectos las empresas y trabajadores sometidos al presente convenio deberán abordar la aplicación del párrafo anterior, en consonancia con los criterios y declaraciones generales previstas en la mencionada Ley.

2. Delegados de prevención:
    - 2.1. Los delegados de prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. En lo que se refiere a sus competencias y facultades se estará a lo previsto en el artículo 36 de la Ley 31/1995. Será de aplicación a los delegados de prevención lo previsto en el artículo 37 de la Ley de Prevención 31/1995, en su condición de representantes de los trabajadores.
    - 2.2. Los delegados de prevención serán designados por y entre los representantes de los trabajadores, en el ámbito de los órganos de representación previstos en las normas a que se refiere el artículo 34 de la Ley 31/1995. Tendrá los permisos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones en los términos previstos en la legislación vigente.
  3. Comité de la Seguridad y Salud: En la empresa o centros de trabajo que cuenten con 50 o más trabajadores se constituirá un Comité de Seguridad y Salud, que estará formado, tal y como se prevé en el artículo 38 de la mencionada Ley, por los delegados de prevención, de una parte, y por el empresario y/o sus representantes en número igual al de los delegados de prevención de la otra. El Comité de Seguridad y Salud tendrá las competencias y facultades que se establecen en el artículo 39 de la Ley 31/1995.
  4. Violencia de género: Los titulares de la empresa facilitarán a la trabajadora víctima de violencia de género que lo solicite el ejercicio de los derechos laborales contemplados en la Ley 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, como la reducción o la reordenación de su tiempo de trabajo, la movilidad geográfica, el cambio de centro de trabajo, la suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo y la extinción del contrato de trabajo, en los términos legalmente establecidos.
- Art. 40. *Plan de igualdad.*—Las partes se someten al acuerdo existente en materia de igualdad dentro de la empresa el cual se da por reproducido a los efectos de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

### Primera

#### *Cláusula de género neutro*

En el texto del convenio se ha utilizado el masculino como genérico para englobar a los trabajadores y trabajadoras, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes. La posibilidad de que la utilización de modos de expresión no sexista, garantías de la presencia de la mujer en plano de igualdad, pudiera representar una dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente convenio, mueve a manifestar a los firmantes de este texto, que toda expresión que defina una actividad o condición, como los de trabajador, empresario, delegado, afiliado, etcétera, es utilizada en el sentido comprensivo de las personas de ambos sexos, salvo en aquellos casos que por imperativo legal corresponde a la mujer.

### Segunda

En todo lo no previsto en este convenio colectivo, se estará a lo que dispongan las Leyes y demás normas de carácter general, en cuanto sea aplicable a las relaciones a que se refiere este convenio. Para el caso de extinción de la obligación convencional y de la ultraactividad, ambas partes reseñan que terminado el período obligacional o normativo, ambas acudirán al Estatuto de los Trabajadores, tal y como recoge actualmente el artículo 86 del Estatuto de los Trabajadores.

### Tercera

Sin perjuicio de las competencias de la comisión paritaria establecida en el artículo 7 de este convenio, las partes firmantes se someterán conforme los procedimientos regulados en el acuerdo interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de



conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid para la resolución de los conflictos colectivos laborales que se susciten.

## ANEXO I

## TABLAS RETRIBUTIVAS DEL CONVENIO

## Tabla retributiva anual, según detalle

<b>Grupo profesional</b>	<b>Importe 2013</b>
Directivo	12.882,48 €
Mandos intermedios	10.735,40 €
Administrativo	9.036,00 €
Oficios varios	9.036,00 €

(03/3.643/14)

