

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Empleo, Turismo y Cultura

- 3** *RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2015, 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 “Servex Profesional, Sociedad Limitada” (código número 28100992012015).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa “Servex Profesional, Sociedad Limitada”, suscrito por la comisión negociadora del mismo el día 21 de enero de 2015; 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. Inscribir dicho convenio en el Registro Especial de Convenios Colectivos de esta Dirección y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.
2. Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 11 de marzo de 2015.—La Directora General de Trabajo, María del Mar Alarcón Castellanos.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA “SERVEX PROFESIONAL, S. L.”

PREÁMBULO

El presente convenio colectivo se otorga por la representación legal de los trabajadores de “Servex Profesional, Sociedad Limitada”, en concreto por su delegada de personal, y por la representación legal de la Compañía.

Capítulo I

Artículo 1. *Ámbito funcional.*—Al tratarse de convenio de empresa, la funcionalidad se limita al ámbito de la misma, definido en su objeto social actual, y el que pudiera constituir en el futuro, si se produjera ampliación del mismo durante la vigencia del presente convenio.—Siendo actualmente las siguientes:

La prestación de todo tipo de servicios para terceros a través de las modalidades de externalización (“outsourcing”) o de las contratas y subcontratas, en cualquier ámbito de la actividad empresarial y especialmente en el de logística, la distribución, el transporte y la gestión de stocks y almacenes.

La consultoría empresarial y el asesoramiento para empresas, incluyendo la gestión de negocios y la prestación de asistencia técnica en la implantación de los correspondientes planes de acción en las áreas de organización, producción, marketing, investigación y desarrollo de productos y servicios y demás funciones relacionadas con la planificación económico-financiera de negocios empresariales y de controles relativos a su gestión y administración.

Por consiguiente, el presente convenio resultará de aplicación a aquellas actividades que impliquen servicios, procesos y programas de trabajo para terceros, desarrollados con la dirección y supervisión de “Servex”.

Art. 2. *Ámbito personal.*—El presente convenio afecta a todo el personal que tenga establecida, o establezca, relación laboral común por cuenta ajena con la empresa “Servex”, independientemente del tipo de contrato laboral, fijo o temporal, bajo el que se haya formalizado esa relación.

En consecuencia, quedan fuera del ámbito del convenio, de forma automática, aquellas relaciones que estén expresamente excluidas por Ley o estén desarrolladas y definidas por regulaciones específicas que les confieran un carácter de relación laboral de carácter especial.

Art. 3. *Ámbito territorial.*—El presente convenio colectivo afecta a cuantos centros de trabajo tiene establecidos “Servex” en la Comunidad de Madrid, así como a aquellos que puedan abrirse en el futuro y durante la vigencia del mismo.

En razón de ello, y por afectar a una única Comunidad Autónoma, el presente convenio es definido como de ámbito autonómico.

Art. 4. *Ámbito temporal.*—La duración y vigencia del presente convenio se extiende desde el 1 de enero de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2017, ambos inclusive.

En todo caso, ambas partes convienen en que, en el supuesto de que se produjera la apertura de nuevos centros de trabajo en Comunidades Autónomas distintas a la de Madrid, podrá anticiparse la finalización de efectos del presente convenio, siempre y cuando se alcanzare un acuerdo para la suscripción de un convenio de empresa de ámbito superior al autonómico.

Capítulo II

Art. 5. *Prórroga.*—Este convenio quedará prorrogado de forma automática por períodos de un año a partir del término de la vigencia del mismo, en el supuesto caso de que ninguna de las partes haga uso del derecho de denuncia del mismo.

Art. 6. *Denuncia: Forma, tiempo y efectos.*—Con el fin de promover la revisión total del contenido del presente convenio, cualquiera de las partes firmantes del mismo podrá llevar a cabo el trámite de denuncia del mismo antes del término de la vigencia establecida, esto es del 31 de diciembre del año 2017, salvo el supuesto previamente señalado de negociación de un convenio de empresa de ámbito nacional. Solo será válida la denuncia ejercitada por quien esté legitimado para ello.

El tiempo válido para llevar a efecto la posible denuncia será entre el 1 de noviembre y 30 de noviembre del año del término de su vigencia.

La forma deberá ser mediante escrito dirigido a la otra parte firmante, con indicación de la legitimación que ostenta para ello, y las materias objeto de la negociación que pretende.

Ejercitada la denuncia, ambas partes se comprometen a iniciar los pasos necesarios que determinen un calendario para las negociaciones a realizar en un plazo no superior al mes, desde el momento de la recepción del escrito de denuncia.

Ambas partes se obligan a llevar a cabo la negociación bajo el principio de la buena fe y la celeridad necesaria para alcanzar acuerdos mutuamente satisfactorios que conformen la nueva regulación colectiva de condiciones de trabajo.

Producida la denuncia, el contenido del convenio se prorrogará hasta la suscripción de un nuevo texto convencional.

Capítulo III

Art. 7. *Vinculación a la totalidad.*—El convenio colectivo conforma un equilibrio de derechos y obligaciones que no puede ser, ni pretender ser, aplicado solo en la parte que sea beneficiosa.

En el supuesto de que alguno de los pactos que contiene en su articulado fuera objeto de declaración de nulidad parcial o total por la jurisdicción laboral, automáticamente quedaría sin efecto y se procederá de forma inmediata a resolver la situación creada.

A tal fin, se determina que las partes negociadoras del mismo se reunirían con carácter de urgencia para conocer el alcance de lo anulado, analizarlo conjuntamente y dar solución de nueva redacción si fuera posible.

En el caso de que se determinara que el pacto declarado nulo fuera sustancial en la negociación realizada, bien por su alcance obligacional o normativo, ambas partes deberán considerar el desequilibrio producido y, en su caso, la renegociación necesaria.

Art. 8. *Garantía salarial.*—Por ser condiciones mínimas las de este convenio colectivo se respetarán las superiores implantadas con anterioridad, examinadas en su conjunto, de modo global, y en cómputo anual.

Art. 9. *Interpretación y vigilancia de lo pactado.*—1. La interpretación y vigilancia de la aplicación de lo pactado se atribuye, de forma específica, a una Comisión representativa proporcionalmente de quienes han llevado a cabo las negociaciones del presente convenio.

2. Comisión Mixta. Las partes firmantes del convenio, acuerdan la constitución de una única Comisión Paritaria Mixta, a la que se le atribuyen las facultades de:

- a) Interpretación de lo pactado en caso de discrepancias en el momento de su aplicación real.
- b) Vigilancia del cumplimiento efectivo de cuanto se ha pactado.
- c) Intervención en casos de conflictos colectivos, tanto en calidad de mediadora y conciliadora como de paso previo necesario al ejercicio de la vía jurisdiccional o administrativa posible.

— Composición: Estará formada por entre 1 y 3 miembros de cada una de las partes negociadoras. Uno de entre ellos, o tercero que se designe, hará las veces de secretario.

— Lugar de reunión: En el domicilio social de la empresa.

— Petición de reuniones: Se llevará a cabo mediante escrito dirigido a la otra parte en el que conste con claridad el motivo de la reunión, texto de aplicación controvertido, punto en el que se cuestione cualquier grado de aplicación o la base del conflicto colectivo planteado.

Recibido el escrito, del que se acusará recibo, se convocará la reunión correspondiente en función de la urgencia del asunto, no transcurriendo más de siete días hábiles en cualquiera de los casos.

— Reuniones: Del contenido de las reuniones, así como de sus conclusiones se levantarán las actas correspondientes con los acuerdos alcanzados, si así fuere, que serán firmadas por todos los asistentes.

En caso de tener que llegar a conclusiones por la vía de votaciones, serán válidos los adoptados por mayoría simple de los asistentes.

De las actas a que se hace referencia se remitirá copia a la Autoridad Laboral correspondiente en cada caso.

Los acuerdos de esta Comisión obligaran a las partes interesadas, salvo que hayan sido tomados quebrantando normas de aplicación necesaria, quedando a salvo las acciones de terceros que puedan sentirse perjudicados por aquellos.

- Inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en el Convenio: En cumplimiento de lo previsto en el artículo 85.3.c) del Estatuto de los Trabajadores, para solventar las discrepancias que puedan surgir para la inaplicación de las condiciones de trabajo, se recurrirá a los procedimientos previstos en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores en las condiciones que se puedan establecer en cada momento, previo planteamiento y tramitación de la situación en la Comisión Paritaria.

Art. 10. *Derecho supletorio.*—En todo cuanto las partes no han desarrollado o pactado con carácter específico, se estará a lo que dispongan las normas legales que les sean aplicables a las relaciones laborales delimitadas en los distintos ámbitos referidos, tanto vigentes en el momento de la publicación del texto del convenio como con posterioridad al mismo.

El presente convenio colectivo regula, con carácter exclusivo las relaciones laborales del personal de “Servex” sin que resulte de aplicación ningún otro convenio colectivo de empresa o sector durante su vigencia inicial o prórroga.

Capítulo IV

Art. 11. *Contratación.*—Las relaciones laborales que se establezcan entre la empresa “Servex” y sus posibles trabajadores/as serán siempre bajo la modalidad de contrataciones escritas, independientemente de la modalidad contractual elegida.

La empresa hará uso del marco normativo vigente en cada momento para adecuar sus necesidades a la modalidad más adecuada posible de contratación, tanto para la cobertura de los puestos de trabajo de estructura fija como temporal y de servicios. Las distintas modalidades de contratación no tendrán otras diferencias en cuantos a sus efectos que aquellos específicos que estén regulados para los mismos, en función de sus especiales características: Tiempo, jornada, formación requerida, etc., estableciéndose siempre un salario bruto anual, según la distribución salarial fijada en este convenio.

Art. 12. *Períodos de prueba.*—Todos los contratos de trabajo estarán sometidos a un período inicial de prueba que, superado, producirá plenos efectos.

Los períodos de prueba vendrán determinados por las titulaciones requeridas para las adecuaciones y desarrollo del puesto de trabajo y la asignación a alguno de los grupos profesionales que se establecen más adelante.

Así, quedan establecidos los siguientes:

- Grupo I: 6 meses.
- Grupo II: 3 meses.
- Grupo III: 3 meses.

El desistimiento de la relación laboral durante el período de prueba no dará lugar a indemnización alguna a la otra parte.

Art. 13. *Promociones y ascensos.*—Para la cobertura de vacantes se dará carácter prioritario al personal interno. A este fin se determina el procedimiento siguiente:

- El Departamento de selección de la empresa en coordinación con los responsables de los servicios elaborará la lista de personas candidatas que reúnan los requisitos objetivos que se requieran para el puesto a cubrir.
- Si de entre estas, el citado departamento considera idóneo alguna de ellas, el puesto será cubierto por la persona designada.
- En el caso de que no hubiera nadie a nivel interno que reuniera los requisitos, o que no fuera considerada idónea, la empresa procederá a la cobertura del puesto vacante a través de la búsqueda de personal externo.

Art. 14. *Ceses voluntarios.*—El/la trabajador/a podrá extinguir su contrato de trabajo mediante la manifestación de su voluntad de dimisión de forma inequívoca.

A tal fin, deberá remitir escrito a la empresa, con acuse de recibo, en el que indique su voluntad de rescisión del contrato vigente, y la fecha término de su relación laboral, con los plazos mínimos siguientes:

- Grupo I: 30 días naturales.
- Grupos II y III: 15 días naturales.

En el supuesto caso de que el/la trabajador/a incumpla el tiempo de preaviso que le corresponda, la empresa podrá retener, y hacer suyas, en el momento del pago del correspon-

diente finiquito las cantidades resultantes de un día del salario del trabajador por cada día que incumpla el preaviso mínimo a que viene obligado.

Capítulo V

Art. 15. *Contratos temporales: Eventuales e interinidad.*—Ambas partes quedan vinculadas únicamente a las condiciones específicas que para este tipo de contratación estén contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y las concretas dictadas en desarrollo de las mismas por causa de fomento de empleo o cualquiera otra salvo la siguiente especificación:

- a) Contratos eventuales: Los contratos eventuales realizados al amparo de lo establecido en el artículo 15.1.b) del E.T. en su redacción dada por la Ley 12/2001 tendrán una duración máxima de 6 meses dentro de un período de 12 meses.
En caso de que un contrato eventual se concierte por un plazo inferior al máximo podrá prorrogarse por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.
- b) Contrato de interinidad: Se podrá utilizar este tipo de contrato en la sustitución de trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo, incluyendo entre los supuestos legales por los que este contrato se puede realizar, el de la sustitución de trabajadores en período vacacional.

Art. 16. *Fijos discontinuos.*—Con la finalidad de concretar lo dispuesto para este tipo de contratos en el marco legal vigente, se establece el orden y forma de llamada de los trabajadores incluidos en este colectivo:

1. El orden de llamada se llevará a cabo iniciándose por los trabajadores que lleven más tiempo sin actividad.
2. Estando en relación directa con la empresa en la que hubieran estado prestando servicios con anterioridad;
3. Afectando al puesto de trabajo que hubiera desempeñado en la misma.

En todo caso, la contratación de trabajadores de carácter fijo-discontinuo podrá llevarse a cabo tanto a tiempo completo como a tiempo parcial.

Art. 17. *Contrato de obra o servicio determinado.*—La modalidad de contrato por obra o servicio determinado será la más normalizada dentro del personal de operaciones. A tales efectos se entenderá que tienen sustantividad propia todos los servicios contratados por un tercero en el marco de procesos de externalización total o parcial de actividades cuya ejecución en el tiempo es de duración incierta y cuyo mantenimiento permanece hasta la finalización del servicio objeto del contrato rescisión o finalización de la vigencia del mismo. Los contratos por obra o servicio determinado, se extenderán por escrito, y tendrán, la misma duración que la campaña o servicio contratado con un tercero, debiendo coincidir su extinción con la fecha de la finalización del servicio que se contrató, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 15.1.a) del Estatuto de los Trabajadores. Se entenderá que la campaña o servicio no ha finalizado, si se producen sucesivas renovaciones sin interrupción del contrato mercantil formalizado por un tercero con “Servex”.

Por la especial significación que este tipo de contrato tiene en el ámbito de la empresa, derivado de la realización de trabajos para terceros, se conviene en determinar los siguientes:

1. Causa de estos contratos: Los contratos de obra o servicio determinado vendrán determinados por las necesidades concretas que se den en la empresa, tanto en su estructura central y corporativa como por los servicios que se contraten y realicen a terceros en relación con el objeto social que se tiene dado.

Por ello, se entenderán con sustantividad propia para ser considerados como causa suficiente y legal para la formalización de estos contratos, los amparados en contratos mercantiles de prestación de servicios entre “Servex” y cualquier otra empresa para realizar servicios contemplados en el objeto social de la primera.

2. Duración de los contratos: Vendrá determinada por la previsión de tiempo necesaria para la realización de la obra o servicio concreto, pudiendo estar determinada de inicio o ser de duración incierta en el momento de su formalización, manifestada en el contrato programa entre las empresas.

De ser fecha cierta, será esta la que determine la vigencia del mismo.

De ser incierta, la duración de los contratos asignados a la misma será la que dure aquella.

No obstante en los dos casos descritos se estará a lo dispuesto en cada momento a las normas legales de referencia, en cuanto a la duración máxima del mismo y la posibilidad de condición de fijos en la empresa.

En todo caso, la duración máxima de los contratos de obra será de 3 años, ampliables por una prórroga de hasta 12 meses más.

Los contratos celebrados por circunstancias de la producción, podrán tener una duración máxima de seis meses, dentro de un período de doce meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.

3. Formalización: Para la formalización de un contrato de obra o servicio determinado, derivado de la necesidad de personal para realizar un servicio a terceros, se requerirá siempre:

La existencia de un contrato mercantil entre “Servex” y la empresa tercera con expresión concreta del tipo de servicio a realizar, duración aproximada o concreta del mismo y volumen de personal idóneo para su realización.

El contrato de obra o servicio determinado entre “Servex” y la persona contratada para la prestación de servicios a terceros deberá contener la mención al contrato mercantil de referencia y la duración cierta o incierta del mismo.

4. Extinción: Además de las situaciones generales y previstas de fecha cierta, o incierta aproximada, en la contrata establecida entre las empresas, es un hecho constatable que las circunstancias de mercado relativas a producción, venta, y otras de la empresa tercera con la que “Servex” contrata el servicio pueden dar lugar a alteraciones del contrato inicial, y estas, producir efectos de extinciones de contratos, que afecten solo a una parte del personal adscrito a ese servicio u obra determinada.

Podrá extinguirse, por tanto, el contrato por obra o servicio determinado en aquellos supuestos en que por disminución del volumen de la obra o servicios contratado, resulte innecesario el número de trabajadores contratados para la ejecución del mismo.

En estos casos, y para producir plenos efectos de extinción normalizada, se deberán dar las siguientes circunstancias:

- a) Comunicación escrita suficiente de la empresa tercera a “Servex” en la que conste la incidencia que provoca la alteración del volumen del servicio contratado.
- b) Acuse de recibo de la comunicación anterior.
- c) Análisis del volumen de personas trabajadoras afectadas que estén adscritas al servicio que se extingue parcialmente.
- d) Caso de no ser posible la afectación de forma clara y directa por adscripción real, vendrá determinada por el criterio objetivo de la antigüedad del contrato firmado entre “Servex” y las personas trabajadoras adscritas a ese servicio.
- e) Comunicación de preaviso suficiente al trabajador/a.
- f) Puesta a disposición del trabajador/a, junto con el correspondiente finiquito, de la indemnización que le corresponda por finalización del contrato, al amparo de lo que esté dispuesto en la normativa reguladora de este tipo de contratos.

Capítulo VI

Art. 18. *Clasificación profesional.*—1. Los/las trabajadores/as de “Servex”, en atención a las funciones que desarrollen, y de acuerdo con las definiciones que se especifican en el artículo siguiente, serán clasificados en Grupos Profesionales.

Este sistema de Grupos se establece bajo premisas objetivas, por la concurrencia de unos criterios determinados y, dentro de cada uno de ellos, diferentes niveles de cumplimiento.

2. Los criterios a que se hace referencia son:

- 2.1. Conocimientos: En este criterio se tienen en cuenta no solo la titulación o certificación objetiva del grado de conocimiento alcanzado en una materia determinada que presuponga poder cumplir correctamente con la tarea asignada, sino también el conjunto de conocimientos adquiridos y aportados y la especial dificultad que pueda entrañar la adquisición de esos conocimientos.
- 2.2. Iniciativa y autonomía: En este criterio se tienen en cuenta tanto la mayor o menor sujeción a directrices y normas de actuación como el mayor o menor grado de subordinación en el desempeño de la función que se desarrolla.
Se valora, de forma complementaria, la detección de problemas y necesidades así como la aportación de soluciones realizables.

- 2.3. Complejidad: Este criterio engloba los diferentes aspectos de dificultad en el trabajo a realizar por sus propias características o por intervenir diversos factores que deben ser tenidos en cuenta para el correcto desempeño y toma de decisiones en el ámbito de su trabajo.
Se valora, de forma complementaria, el nivel de esfuerzo físico requerido y las condiciones de trabajo en que se desenvuelva el/la trabajador/a.
- 2.4. Responsabilidad: Este criterio tiene en cuenta el grado de autonomía en la realización de sus funciones, el nivel de influencia sobre los resultados finales, el valor que aporte a la empresa por su gestión directa en relación a personas, productos, maquinaria y resultado económico.
- 2.5. Mando: Criterio que tiene en cuenta el nivel de supervisión, planificación y desarrollo de tareas, la capacidad de interrelación, número de personas bajo dependencia directa y características y nivel del grupo de personas.
- 2.6. Experiencia: Criterio que valora la capacidad acumulada a través del tiempo en la realización de trabajos y gestión concreta con resultados positivos, determinando una mayor efectividad y eficiencia en el trabajo encomendado.

Art. 19. *Clasificación profesional.*

Grupo I. Personal directivo y titulado: Este grupo I está integrado por los puestos de trabajo que a continuación se relacionan, cuyas funciones y cometidos son los que, con carácter indicativo, igualmente se refieren.

— Nivel 1:

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

— Nivel 2:

- Jefe/a de departamento. Es quien con título, bajo la dependencia directa de la dirección de que depende lleva la responsabilidad directa de uno o más departamentos.
- Director/a de área. Es el que en los servicios centrales de la empresa está al frente de una de las áreas o departamentos específicos en que la misma se estructura, dependiendo directamente de la dirección general de la empresa.
- Delegado/a. Es el que con propia iniciativa y dentro de las normas dictadas por la dirección de la empresa, dependiendo directamente de la misma o de las personas en que esta delegue, ejerce funciones directivas, de mando y organización al frente de una sucursal o centro de trabajo de importancia de la empresa.

Grupo II. Personal estructura: Pertenecen a este grupo profesional todos los trabajadores que en las distintas dependencias de la empresa realizan funciones de carácter administrativo, burocráticas y/o de contabilidad, incluidos los trabajos con medios informáticos u ofimáticos y los de facturación; están, asimismo, comprendidas las funciones de mantenimiento, control y atención de carácter general. Se clasifica en los puestos de trabajo seguidamente relacionados, cuyas funciones o cometidos son los que, con carácter enunciativo, igualmente se expresan.

— Nivel 1:

- Jefe/a administrativo/a. Es el que provisto o no de poderes limitados, es encargado y tiene la responsabilidad directa de la oficina de la empresa. Dependen de él las diversas secciones administrativas, a las que imprime unidad.
- Jefe/a de ventas. Es el empleado que a las órdenes de la dirección, del director comercial o del delegado, en su caso, desarrolla la actividad cuya responsabilidad se delegue en él, tratando de obtener el máximo desarrollo de la empresa en la zona de que es responsable; asimismo, le corresponde controlar y dirigir a los vendedores que tenga bajo su cargo, siguiendo las directrices marcadas por la dirección.
- Programador/a: Es el trabajador que debe tener un conocimiento profundo de las técnicas y recursos que maneja, enfocado principalmente a los lenguajes de programación existentes en el ordenador que utiliza así como de las facilidades y ayuda que le presta al «software» para la puesta a punto de programas.
- Analista-Programador/a: Es el trabajador que, por una parte, le corresponde, dentro de los procesos a cargo de lo definido como Programador/a, aquellos que por

su estudio, confección o tratamiento revistan mayor complejidad y, de otra, aquellos de los definidos entre los del Analista, referentes a aplicaciones sencillas.

- Ingeniero técnico: El Ingeniero Técnico en Informática de Sistemas elabora programas informáticos, sistemas operativos, sistemas de transmisión, etc. Su función consiste en crear las bases informáticas para futuras aplicaciones.
- Ingeniero Superior: Es un profesional capacitado para el manejo de los recursos Instrumenta, analiza y diseña sistemas de información, que permitirán el desarrollo integral de la organización.

— Nivel 2:

- Oficial/a administrativo/a. Es el empleado que bajo las órdenes de un jefe tiene a su cargo un trabajo determinado, requiere un cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.
- Coordinador/a. Es el empleado que bajo la supervisión de un jefe, tiene a su cargo un trabajo determinado, la supervisión de uno o varios servicios con, preparación y condiciones adecuadas.
- Comercial. Es el empleado afectado al departamento comercial de empresa y a su único servicio, que realiza las funciones de prospección de mercado y la promoción y venta de los servicios, realizando los servicios necesarios tanto para la captación de clientes, como para la atención a los mismos una vez contratados.
- Operador de Sistemas: Aplicar procedimientos de administración y configuración del software y hardware del sistema informático, así como solucionar las incidencias que se puedan producir en el normal funcionamiento del mismo y monitorizar sus rendimientos y consumos, siguiendo especificaciones recibidas.
- Técnico de soporte: Es el trabajador que realiza soporte informático a usuarios y tareas de hardware y/o software.
- Técnico de sistemas: Es el trabajador que realiza soporte informático a usuarios y tareas de hardware y/o software, y tareas básicas de administración de sistemas y/o redes.
- Administrador de Sistemas es la persona que tiene la responsabilidad de diseñar, implementar, ejecutar y asegurar el correcto funcionamiento de un sistema informático, o algún aspecto de este.
- Administrador de Redes, son las personas que se encargan de la administración de la red.
- El Analista Funcional es el vínculo de unión entre el usuario y el área informática de la empresa. Debe controlar, analizar y supervisar el desarrollo funcional de las aplicaciones informáticas, asegurando su correcta explotación y su óptimo rendimiento.
- Tester: Es un usuario de programa cuyos ejecutables están pendientes de terminar su fase de desarrollo, o alcanzar un alto nivel de funcionamiento, pero que aún no son completamente estables.

— Nivel 3:

- Auxiliar. Es el empleado mayor de dieciocho años que se dedica a tareas y operaciones administrativas elementales.
- Telefonista/Recepcionista. Es el empleado que tiene como principal misión estar al servicio y cuidado de una centralita telefónica, pudiendo realizar tareas administrativas auxiliares y de recepción.
- Ordenanza. Es el empleado mayor de dieciocho años que se dedica a tareas y operaciones administrativas elementales así como desplazamientos para la realización de gestiones.
- Limpiador/a. Es aquella persona mayor de dieciocho años que se dedica a labores de limpieza, mantenimiento y conservación de las instalaciones, oficinas, despachos y viviendas.

Grupo III. Personal de operaciones.

— Nivel 1:

- Jefe/a de servicio. Es el que con propia iniciativa coordina todos o algunos de los servicios de una empresa o centro de trabajo de importancia, teniendo una dependencia directa del responsable del área de su influencia.

— Nivel 2:

- Jefe/a de equipo. 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 Jefe de servicio o superior, de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas, y atender cuantas necesidades e incidencias del personal a su cargo.
- Gobernante/a. Es aquel mando que tiene por misión verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas, a los demás empleados, y de las instalaciones bajo su dependencia, dando cuenta inmediatamente al Jefe de servicio o superior, de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas, y atender cuantas necesidades e incidencias del personal a su cargo.
- Oficial/a administrativo/a. Es el empleado que bajo las órdenes de un jefe tiene a su cargo un trabajo determinado, requiere un cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.
- Oficial/a de primera. Es el trabajador que, con suficiente dominio de los conocimientos teórico-prácticos del oficio de que se trata se encuentra capacitado para practicarlo con tal grado de perfección que pueda llevar a cabo trabajos generales del mismo, así como aquellos otros que exijan especial empeño y delicadeza, orientando al propio tiempo la labor de los oficiales de segunda, ayudantes y auxiliares. Y teniendo en posesión los carnés o certificados necesarios para el desarrollo del oficio.

— Nivel 3:

- Ayudante/a jefe/a de equipo. Es aquel mando que tiene por misión el apoyo a la verificación y comprobación del cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas, a los demás empleados, dando cuenta inmediatamente al Jefe de equipo o superior, de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, y atender cuantas necesidades e incidencias del personal a su cargo.
- Subgobernante/a. Es aquel mando que tiene por misión el apoyo a la verificación y comprobación del cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas, a los demás empleados, dando cuenta inmediatamente a la gobernanta o superior, de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, y atender cuantas necesidades e incidencias del personal a su cargo.
- Oficial de segunda. Es el empleado que acreditando poseer los conocimientos generales del oficio de que se trate, adquiridos mediante formación sistemática o por una práctica eficiente y continuada, por lo que se encuentra capacitado para realizar los trabajos correspondientes a su oficio con la suficiente corrección y rendimiento. Y teniendo en posesión los carnés o certificados necesarios para el desarrollo del oficio.
- Oficial de mantenimiento. Es aquel trabajador que realiza, con formación suficiente, uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la correcta prestación del servicio, tareas auxiliares en cualquier clase de inmuebles, tendentes a la recepción e información en los accesos, la comprobación de visitantes y orientación de los mismos, el control de entradas, documentos o carnés privados, el control de tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida de interior de fábricas, plantas de producción o similares, así como todas aquellas actividades que, directa o indirectamente, se relacionen con dichas funciones.

— Nivel 4:

- Auxiliar. Es el empleado mayor de dieciocho años que su actividad la dedica a cuestiones elementales del oficio designado.
- Grabador/a de datos. Es el trabajador cuyo cometido básico consiste en grabar o introducir datos, conceptos o definiciones numéricas o alfanuméricas, con el uso de cualquier elemento de informática, y en los casos necesario el etiquetado con los datos introducidos.
- Azafato/a. Es la persona mayor de dieciocho años, encargada de recibir y dar atención a los clientes, de percibir sus necesidades, proporcionar la información que soliciten, anunciarles y conducirles ante la persona o personas con quien deseen hablar atendiendo las solicitudes de información. Prestará los servicios,

tanto dentro como fuera de la empresa, en exposiciones, eventos, congresos, etc.

- Promotor/a. Es el trabajador que, sin necesidad de titulación específica, realiza tareas de información, promoción y venta de productos o servicios dirigidos al consumo, normalmente, aunque no de forma exclusiva, en instalaciones ajenas a la empresa cliente, con un alto grado de dependencia y disposición.
- Vendedor/a. Es el empleado cuya función consiste en vender y promocionar los servicios de la empresa cliente, reportando a su respectivo delegado, comercial, jefe de equipo o superior. Pudiendo tener que desplazarse con vehículo, que podrá ser de su propiedad o facilitado por la empresa.
- Cobrador/a. Es aquel trabajador mayor de dieciocho años que realiza las funciones de cobranza de cualquier índole, sean recibos de luz, agua, bancarios, etc. Pudiendo tener que desplazarse con vehículo, que podrá ser de su propiedad o facilitado por la empresa.
- Telefonista/Recepcionista. Tendrá la función de estar al servicio y cuidado de una centralita telefónica y/o encargada de recibir visitas, atendiéndolas y orientándolas.
- 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, ya sea en el propio cliente o con desplazamiento, pudiendo realizar en oficinas tareas de índole elemental por orden expresa de sus superiores.
- Manipulador/a. Es el trabajador que, en contacto directo con la mercancía, participa en la preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, etiquetaje, almacenamiento, transporte, distribución, suministro y servicio de la mercancía, productos, derivados y subproductos.
- Peón/a-Mozo/a. Es el trabajador que realiza tareas específicas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, que requieran preferentemente un esfuerzo físico.
- Limpiador/a. Es aquella persona mayor de dieciocho años que se dedica a labores de limpieza, mantenimiento y conservación de edificios, vehículos, mobiliario y calles, así como de sus instalaciones, oficinas, despachos y viviendas.
- Carretillero/a. Es el trabajador destinado a realizar aquellas funciones concretas y determinadas que, sin constituir oficio, exigen práctica y especialidad, así como una atención a aquellos trabajos que impliquen peligrosidad. Podrá desarrollar su trabajo ayudado por las maquinarias y elementos mecánicos necesarios, así como cualquier tipo de máquinas elevadoras automotoras necesarios, para tareas de ubicación de mercancía, embalaje, carga y descarga y cumplimentación de formularios o terminales de lectura.
- Oficial de tercera. 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.
- Reponedor/a. Es el trabajador mayor de dieciocho años, que realiza tareas de reposición de productos, almacenamiento y control de stock en clientes, normalmente en instalaciones de grandes superficies.
- Camarero/a de piso. Es aquella persona mayor de dieciocho años que se dedica a labores de limpieza, mantenimiento y conservación de instalaciones, maquinaria y mobiliario, así como de sus oficinas, despachos y áreas exteriores de las instalaciones hoteleras.
- Lector/a. Es la persona encargada de leer los contadores de agua, luz, gas, etc., y ocasionalmente distribuir facturas entre los usuarios.
- Clasificador/a-Repardidor/a. Es el mayor de dieciocho años que realiza todas las labores de preparación de reparto, como pueden ser el clasificado, confección de partes, etc., así como las labores de reparto. Debiendo realizar las partes que la organización del trabajo imponga para un control total del mismo, así como gestiones de cobro cuando sea necesario.
- Repartidor/a. Es el mayor de dieciocho años que realiza las labores de producción consistentes esencialmente en la entrega destino diaria de los envíos, debiendo, asimismo, realizar la preparación de los mismos para su entrega. El desarrollo de su labor comprende, igualmente la realización de la documentación precisa para llevar los controles exigidos respecto a las entregas e incidencias, así como gestiones de cobro cuando sea necesario.

- Peón especialista. Es el trabajador destinado a realizar aquellas funciones concretas y determinadas que, sin constituir oficio, exigen, sin embargo cierta práctica y especialidad, así como una atención a aquellos trabajos que impliquen peligrosidad.

Podrá desarrollar su trabajo ayudado por la maquinaria necesaria, así como cualquier tipo de máquina elevadora automotora, para tareas de embalaje, carga y descarga y cumplimentación de formularios.

- Socorrista. Es el trabajador en posesión del correspondiente título federativo debidamente actualizado que le acredita como persona con los conocimientos necesarios para desempeñar las labores de vigilancia y prevención de accidente en el agua y recinto de baño. Asimismo es el responsable de las tareas de salvamento que fueran precisas, colaborando con el personal sanitario de la instalación en los casos de socorrismo en que pudiera ser necesario.
- Cocinero/a. Es el empleado que acreditando poseer los conocimientos generales del oficio, adquiridos mediante formación sistemática o por una práctica eficiente y continuada, por lo que se encuentra capacitado para realizar los trabajos correspondientes a su oficio con la suficiente corrección y rendimiento.
- Camarero/a. Es el empleado que acreditando poseer los conocimientos generales del oficio, adquiridos mediante formación sistemática o por una práctica eficiente y continuada, por lo que se encuentra capacitado para realizar los trabajos correspondientes a su oficio con la suficiente corrección y rendimiento.
- Preparador/a de pedidos. Es el trabajador destinado a realizar aquellas funciones concretas y determinadas que, sin constituir oficio, exigen, sin embargo cierta práctica y especialidad, así como una atención a aquellos trabajos que impliquen peligrosidad.

Podrá desarrollar su trabajo ayudado por las maquinarias y elementos mecánicos necesarios, así como cualquier tipo de máquinas elevadoras automotoras, para tareas de embalaje, carga, control de stock, picking, gestión de pedidos, manipulación de mercancía, almacenaje, descarga, ubicación de mercancía y cumplimentación de formularios o terminales de lectura.

- Conductor/a-Repardidor/a. Es aquel trabajador que estando en posesión del permiso de conducir adecuado al vehículo a utilizar, que podrá ser de su propiedad o facultado por la empresa, deberá de desempeñar los siguientes servicios: recogida, trámite, cuidado, resguardo, transporte y entrega de documentos, paquetería, mercancía, perecederos, animales vivos, así como llevar a cabo las funciones de cobro de las facturas correspondientes a los pedidos entregados.

Art. 20. *Inclusión de nuevos puestos trabajo en los diferentes niveles profesionales.*—Será competencia de la Comisión Paritaria del Convenio colectivo la inclusión en un nivel profesional de determinados puestos de trabajo no previstos en el presente Convenio colectivo.

La comisión paritaria podrá ser convocada por cualquiera de las partes integrantes así como por el trabajador afectado.

Capítulo VII

Art. 21. *Jornada anual.*—Las jornadas de trabajo efectivas, en cómputo anual, para los dos años de vigencia del presente convenio serán de 1.800 horas.

Para el establecimiento de este cómputo, se tomará el calendario laboral de la zona geográfica en donde se sitúe el servicio.

Art. 22. *Distribución de la jornada.*—La jornada anual pactada tendrá una distribución habitual y semanal de 40 horas, que se distribuirán, con carácter general, de lunes a viernes.

El modo de distribución de la jornada se ajustará a las necesidades de cada servicio, respetando en materia de descansos semanales y diarios lo dispuesto en la legislación general, estando expresamente facultada para distribuir el 15 por 100 de forma irregular a lo largo del año.

“Servex” podrá hacer uso de la citada distribución irregular cuando el servicio así lo requiera, bastando para ello con que se preavise al trabajador afectado con cinco días de antelación como mínimo.

Esta distribución irregular de la jornada implica la posibilidad de realizar hasta 12 horas diarias continuadas de prestación de servicios, respetando en todo caso el descanso entre jornadas previsto en la legislación.

En el caso de trabajos determinados que implican una distribución de la actividad laboral en todos los días laborables de la semana, o, incluso, en todos los días de la semana, las horas indicadas serán distribuidas acordes a los mismos, de forma que se cumpla con el horario especial que le sea de cumplimiento o para la necesaria realización del servicio contratado con terceros, si así se requiere.

En todo caso, la Empresa podrá realizar una distribución irregular de la jornada de hasta un máximo de un 15 por 100, atendiendo a las necesidades existentes en cada momento y con el fin de suprimir, en la medida de lo posible, la realización de horas extraordinarias por parte de los trabajadores. Dicha distribución irregular deberá ser conocida por parte de los trabajadores con un mínimo de cinco días de antelación.

Así, atendiendo a la naturaleza de la actividad que desarrolla la empresa, así como los compromisos de realización de servicios para terceros amparados en contratos concretos, se precisa flexibilidad para la distribución de la jornada diaria en función de las necesidades concretas previstas e imprevistas, circunstancias de la producción, puntas de trabajo, ausencias de personal entregas urgentes, disminución de la actividad, etcétera.

Por ello, atendiendo a las circunstancias anteriormente expuestas que se puede englobar en la categoría amplia de causas económicas, técnicas, organizativas y productivas la jornada podrá extenderse hasta un máximo de 12 horas diarias. De igual forma, la jornada de trabajo se podrá reducir diariamente, semanal o mensualmente. La comunicación a los trabajadores se realizará con la mayor antelación posible, y en todo caso, con 24 horas de antelación.

La falta de horas de trabajo diaria, semanal o mensual como consecuencia de “falta de actividad” se compensará directamente con tiempo en exceso del mismo mes. Si este saldo fuera negativo para el trabajador, recibirá el salario completo pero quedarán pendientes de regularización las horas debidas en el plazo de 12 meses inmediatamente posteriores hasta donde alcance, no considerándose como horas extras las necesarias para cubrir esta compensación debida. El plazo de 12 meses se ampliará proporcionalmente si concurrieran procesos de IT del trabajador o vacaciones.

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

En estos casos, el cómputo de la jornada de trabajo diario se efectuará en cómputo anual.

Art. 23. *Tipos de jornada y descansos.*—Las jornadas de trabajo podrán ser, según los casos, continuadas (intensivas o turnos) o partidas.

En los supuestos en que las jornadas continuadas fueran superiores a 6 horas, se establecerá un período de descanso de 15 minutos, que tendrá la consideración de tiempo efectivo de trabajo.

En los supuestos de jornadas partidas, los tiempos de descanso entre los dos bloques de trabajo vendrán determinados en los diferentes cuadros-horarios que sean aplicables en cada centro de trabajo, siendo, en todo caso, de un mínimo de 1 hora y un máximo de 2,5 horas.

En todo caso los descansos serán como mínimo de 12 horas entre el término de una jornada y el inicio de la siguiente.

Art. 24. *Horarios.*—Los horarios de trabajo, como reflejo de la realización ordenada de la jornada laboral, serán los indicados en los cuadros horarios de cada centro de trabajo.

Art. 25. *Horas extraordinarias.*—Tendrán la consideración de horas extraordinarias, las horas de trabajo que excedan de la jornada anual establecida en el presente Convenio.

Las horas extraordinarias se contemplan como un hecho absolutamente excepcional.

A efectos de compensación de horas extraordinarias, con carácter general, únicamente podrán ser compensadas por tiempo de descanso equivalente.

En cuanto a la realización de horas de trabajo sobre la duración máxima de la jornada diaria, se respetará el principio de voluntariedad del trabajador/a con la excepción de aquellas relativas a la necesidad de reparación de daños, fuerza mayor y urgencia debida. Para el cómputo máximo anual actual (80 horas), no se tendrán en cuenta las susodichas horas extraordinarias.

Art. 26. *Vacaciones. Criterio general.*—Las personas enmarcadas en el presente convenio tendrán derecho a disfrutar de un período vacacional, con derecho a salario de 30 días naturales anuales por año trabajado, o la proporción correspondiente a dichos 30 días, de no haberse alcanzado un mínimo de 12 meses de antigüedad en la empresa.

Art. 27. *Vacaciones. Tiempo y períodos de disfrute.*—Los períodos de vacaciones se establecerán teniendo en cuenta los tipos de servicio a que se está adscrito, períodos de menor incidencia de carga de trabajo, disponibilidad de personal necesario y cuantas circunstancias incidan en los mismos.

Los períodos vacacionales se establecen computando el tiempo trabajado de enero a diciembre y se disfrutarán a lo largo de todo el año, si bien se tendrán en cuenta las siguientes pautas:

1. Al menos 2/3 partes de las vacaciones se disfrutarán, siempre que sea posible, en el período comprendido entre el 15 de junio y 15 de septiembre.

2. Los días restantes deberán estar solicitados a la vez que el bloque principal, con la finalidad de poder prever su cumplimiento, tanto la empresa como el/la trabajador/a.

La solicitud del total de los días de vacaciones a que se tenga derecho deberá realizarse hasta la fecha tope del 30 de abril de cada año. En el caso de personal en período de prueba, lo solicitaran en el momento de comunicación de superación del mismo.

3. Se disfrutarán dentro del año natural al que corresponden, pudiendo, en casos excepcionales y previamente aceptados por la empresa, disfrutarse en el mes de enero del año inmediatamente siguiente un máximo de 5 días, sin perjuicio de la regulación específica establecida por el Estatuto de los Trabajadores para aquellos supuestos en que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal.

4. Cuando no se trate de períodos vacacionales generales por actividad del centro, paradas de producción o similares, en cuyo caso estarán establecidos en los correspondientes calendarios laborales, la empresa comunicará al trabajador/a la aceptación de su propuesta o las nuevas fechas propuestas con, al menos, 2 meses de antelación.

5. Para la elección del período vacacional de más larga duración, y en el caso de turnos, de producirse conflicto entre trabajadores se rotará de año en año la elección del período vacacional, iniciando la elección de la fecha del disfrute de vacaciones quien tenga mayor antigüedad.

Las vacaciones comenzarán siempre en día laborable para el trabajador.

Art. 28. *Licencias y permisos.*—Los/las trabajadores/as de la empresa, previo aviso y justificación suficiente, tienen derecho a ausentarse o no presentarse a su puesto de trabajo con derecho a salario, por la concurrencia de alguno de los motivos siguientes:

- a) En caso de: Matrimonio o registro de parejas de hecho de cualquier género, se tendrán 15 días naturales, contados desde el mismo del evento. Este período no podrá acumularse al vacacional ordinario, salvo pacto expreso entre empresa y trabajador.
- b) En caso de nacimiento o adopción de un hijo, 2 días naturales. Cuando, con tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
- c) En caso de enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario 2 días naturales en el caso de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- d) En caso de fallecimiento de parientes comprendidos en el apartado anterior, 2 días naturales.
- e) En los supuestos c) y d), si el trabajador tuviera que desplazarse a más de 400 kilómetros en cada trayecto de ida y vuelta, dispondrá de 2 días más por esta causa. (En los casos referidos de nacimiento, enfermedad, fallecimiento, e intervención, deberá existir una inmediatez entre la causa y la ausencia posible).
- f) Por traslado de domicilio habitual, 1 día. Esta licencia no es acumulable a la licencia por matrimonio.
- g) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público y personal, incluido el ejercicio del sufragio activo. A este respecto se citan como comprendidos en este apartado las asistencias a funciones de Jurado en procesos penales, asistencia a juicios, asistencia a conciliaciones administrativas, participación en Mesa electoral como miembro de la misma, etc.
- h) Si por el desempeño de deber o cargo público el trabajador percibe una indemnización, esta se descontará de la cantidad de salario que inicialmente le pudiera corresponder.
- i) Por la realización de las funciones sindicales o de representación del personal, se estará a lo que se disponga en cada momento en normativas que lo regulen.
- j) Por exámenes prenatales y técnicas de preparación para el parto, el tiempo indispensable para ello, siempre que se deban efectuar durante la jornada laboral.

- k) Por lactancia de hijo menor de 9 meses, 1 hora al día, que podrá ser dividida en dos fracciones. Podrá acumular este derecho alargando el tiempo en días de descanso posteriormente a la baja maternal durante 13 días laborables, incorporándose posteriormente a su jornada habitual.
Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres, pero solo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen.
En caso de causar baja de la empresa antes del plazo de nueve meses desde el momento del parto, se regularizará las horas anticipadas en el momento del finiquito.
- l) En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse al puesto de trabajo durante una hora. Asimismo tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.
- m) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.
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 reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres.
No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar el ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.
La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.
- n) Por los casos de violencia de género, el tiempo necesario para realizar los trámites de denuncias, exámenes forenses y, en su caso, traslado a centros de acogida.
Por ser estos casos de especial sensibilidad y tratamiento, este principio será objeto en cada caso de análisis concreto entre empresa y trabajador/a afectado/a para determinar las necesidades y licencias.

Capítulo VIII

Art. 29. *Salario.*—Tendrán el carácter de retribuciones salariales las cantidades que perciba el/la trabajador/a directamente relacionadas con su actividad laboral, tanto en dinero como en especie, y que se especifican en la estructura salarial del presente convenio.

Todas las cantidades relativas a salarios, o retribuciones correspondientes a partidas no salariales por obedecer su naturaleza a suplidos de gastos (transporte, kilometrajes, dietas, etc.), serán siempre entendidas en cuantía bruta, y sujetas a las retenciones que, en cada caso, se deban aplicar por normativa de Seguridad Social o tributaria.

Art. 30. *Estructura salarial.*—El salario que perciben los trabajadores de la empresa, estará encuadrado en los conceptos siguientes:

- Salario base. Es la cantidad que se percibe por la realización de la jornada ordinaria de trabajo fijada en este convenio, y correspondiente, a su vez, a la indicada para el Grupo Profesional correspondiente. Su percepción es mensual.
- Pagas extraordinarias. Es la cantidad que se debe percibir con carácter extraordinario semestralmente en junio y diciembre. Su cuantía será igual al salario base correspondiente, pero su percepción será prorrateada en períodos mensuales iguales por doceavas partes.
- Mejoras voluntarias. Es la cantidad que por contrato o pacto tienen establecidas la empresa y el trabajador concreto, como diferencia entre el salario de convenio y el salario total pactado.
- Plus de nocturnidad. Salvo que el trabajo convenido sea nocturno por propia naturaleza, los trabajadores que presten sus servicios en jornada nocturna tendrán derecho

a percibir durante la vigencia del presente convenio un plus nocturnidad de 0,55 euros brutos por hora efectiva de trabajo en día laborable y 0,68 euros brutos por hora de trabajo en día festivo a partir de la firma del presente Convenio durante toda la vigencia del mismo.

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

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

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

- g) Otros conceptos. La empresa, en función de las especiales características de la función (ej.: ventas), desempeños excepcionales, cumplimiento de objetivos y similares, podrá abonar cantidades variables, tanto de forma continuada como de pago único. En cada caso se informará a la persona afectada de la causa de su obtención, carácter de la retribución discrecional o no, en los casos que así sea, y la sujeción concreta, o no, a objetivos, volúmenes de facturación, clientes, y cualesquiera otros.

Art. 31. *Incrementos salariales.*—Para el año 2015 serán los previstos en las tablas expuestas en el Anexo I al presente convenio. No obstante, si se produjera cualquier alteración en el salario mínimo interprofesional, viéndose este incrementado, aquellas cuantías que pudieran quedar por debajo de este se actualizarán de manera automática respetando, en todo caso, dicho mínimo.

En lo que se refiere a los ejercicios 2016 y 2017, se producirá un incremento anual del 0,5 por 100 para cada grupo profesional con carácter automático, pudiendo incrementarse dicho importe hasta en un 0,5 por 100 adicional, siempre y cuando el beneficio ordinario de la Compañía superase al beneficio generado en el año inmediatamente anterior.

Capítulo IX

Art. 32. *Kilometraje.*—La empresa abonará en concepto de kilometrajes la cantidad de 0,20 euros brutos por kilómetro recorrido para la empresa mediante uso de vehículo particular, previamente autorizado, y por razones exclusivas de trabajo.

Si en cualquier momento la cantidad pactada fuera superior a la indicada por Hacienda como máxima exenta de retención del impuesto de la renta de las personas físicas, la cantidad en exceso será sometida a la tributación correspondiente.

La empresa detallará el sistema de comunicación y reflejo de los kilometrajes realizados, justificación de los mismos, etc., mediante circular interna.

Art. 33. *Dietas.*—Los/las trabajadores/as que por razón de su trabajo tengan que desplazarse fuera de su localidad habitual de trabajo, podrán percibir en concepto de dietas las cantidades siguientes:

- 12,00 euros brutos para el caso de comida.
- 12,00 euros brutos para el caso de cena.
- 24,00 euros brutos en caso de hacer comida y cena el mismo día.
- 80,00 euros brutos para caso de dieta completa de manutención y pernoctación.

Ambas partes constituirán una comisión en materia de dietas para revisar los importes a abonar a los trabajadores, ajustándolos en función de las necesidades y costes incurridos por parte de los trabajadores.

Estas cuantías no estarán sujetas a retención en tanto no sean superiores a las reconocidas como tales por Hacienda, ni conllevan la obligación de presentación de justificante que las acredite por el gasto indicado.

La empresa se reserva la potestad de poder aplicar régimen distinto al indicado, en función de las circunstancias, urgencia, nivel y motivo, en cuyo caso tendrá establecido tanto las cuantías como el sistema de justificación y, en su caso, retenciones debidas.

Capítulo X

Art. 34. *Movilidad funcional.*—La empresa podrá ejercer la movilidad funcional de sus trabajadores/as con sometimientos a las limitaciones relativas a las titulaciones académicas o profesionales que se requieran para ejercer la nueva función, y por la pertenencia a Grupo profesional.

No obstante ello, y debido a la imposibilidad de poder tener todas las funciones clasificadas en cada Grupo como se ha tratado de indicar en su apartado correspondiente, ambas partes abordarán este tema, cuando surja, con la mayor flexibilidad posible. En cuanto a los derechos del trabajador/a, si la movilidad fuera descendente (realización de trabajos de categoría, nivel o Grupo inferiores al que tiene reconocido) por decisión de la empresa, seguirá percibiendo la totalidad del salario y pluses que le correspondían con anterioridad por su Grupo profesional. Si fuera por petición del trabajador, pasará a percibir el salario y pluses que le correspondan por su nuevo Grupo profesional.

En el caso de movilidad ascendente (realización de trabajos de superior categoría, nivel o grupo al que tiene reconocido), el/la trabajador/a percibirá mientras los realice la cantidad de salario reconocida para el Grupo profesional nuevo. La realización de estos trabajos no supondrá derecho de ocupación de vacante automática por el paso de tiempo determinado en la nueva función.

Si los trabajos de categoría superior se desempeñaran por tiempo superior a un año continuado, la adscripción al nuevo grupo profesional y salario quedaran consolidados.

En todo caso, se estará a lo establecido en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

Capítulo XI

Art. 35. *Faltas y sanciones.*—La empresa podrá sancionar las actuaciones de los trabajadores que impliquen incumplimientos laborales que estén recogidos expresamente en alguna de las normas que les son aplicables y las que, en concreto, se enumeran en los apartados siguientes. Las faltas se graduarán atendiendo a su importancia, trascendencia e intención en leves, graves y muy graves.

Art. 36. *Procedimiento sancionador.*—Las sanciones que imponga la empresa a los trabajadores por faltas consideradas muy graves serán siempre motivadas, con expresión de fecha de comisión, hechos imputados y sanción aplicada, por escrito y con copia informativa a los representantes de los trabajadores correspondientes.

Si el infractor tuviera la consideración de representación de los trabajadores, y en las mismas circunstancias anteriores, se instruirá expediente contradictorio en el que tenga participación el interesado y los restantes integrantes de la representación que el trabajador ostenta.

Art. 37. *Graduación de las faltas.*—Los incumplimientos de los trabajadores serán considerados como leves, graves o muy graves en función de la enumeración siguiente:

1. Faltas leves:
 - a) Faltas de puntualidad de hasta tres veces en el período de un mes superiores a cinco minutos e inferiores a quince minutos, respecto de la hora de entrada prevista en los horarios de trabajo.
 - b) Faltar un día al trabajo al mes sin causa justificada.
 - c) No cursar en el tiempo máximo de tres días los partes de baja y confirmación relativos a períodos de incapacidad transitoria, así como no presentar el alta de los mismos en un período de veinticuatro horas, salvo que se pruebe la imposibilidad de haber podido efectuarlo.
 - d) El abandono del trabajo sin causa justificada por breve tiempo. Si como consecuencia de ello se originase perjuicio notorio para la empresa o sus compañeros de trabajo, podrá ser considerada falta grave o muy grave según los casos.
 - e) Pequeños descuidos en la conservación del material.
 - f) Falta de aseo y limpieza personal.
 - g) No atender al público con la corrección y diligencia debidas.
 - h) No comunicar a la empresa los cambios de domicilio y localización telefónica.
 - i) Las discusiones con compañeros de trabajo dentro de las dependencias de la empresa y sin presencia de personas ajenas a la empresa. Si las mismas produjeran escándalo notorio podrán ser consideradas graves o muy graves.
 - j) Fumar en lugares de la empresa donde esté prohibido. Si estos lugares estuvieran señalizados como peligrosos, será considerada grave o muy grave.
 - k) La no utilización del vestuario y equipo que hayan sido facilitados por la empresa con instrucciones de su uso.
 - l) La inobservancia de normas y circulares internas de la empresa, así como la desobediencia a los mandos, siempre que sea de pequeña índole.
 - m) El uso no autorizado de equipos informáticos, material y herramientas de la empresa para fines personales o de ocio, tanto dentro como fuera de la jornada laboral.

- n) La inobservancia, ocultación e incumplimiento en materia leve de las disposiciones de Prevención de riesgos laborales.
 - o) Emplear o portar para uso propio y privado, fuera de servicio prendas de la empresa.
2. Faltas graves:
- a) Más de tres faltas de puntualidad superiores a quince minutos en el período de un mes.
 - b) Faltar dos días al trabajo durante el período de un mes; si de estas ausencias se derivaran perjuicios para clientes o servicios concertados se consideraran muy graves.
 - c) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la unidad familiar que puedan afectar a la Seguridad Social y/o a temas de retenciones de impuestos. Si se apreciara malicia, se considerará muy grave.
 - d) Entregarse a juegos o distracciones ociosas en las horas de trabajo.
 - e) Realizar trabajos personales con o sin lucro personal durante la jornada de trabajo.
 - f) La simulación de enfermedad o accidente.
 - g) La desobediencia a sus superiores en materia de trabajo que esté acorde con la función debida; si implicase quebranto para la empresa, podrá ser considerada muy grave.
 - h) Simular la presencia de otro trabajador fichando en el control horario, contestando o firmando por él.
 - i) Negligencia o desidia en la realización de los trabajos que comporte retrasos no justificados, errores indebidos o perjuicio para otros trabajadores que tuvieran concatenación con aquellos.
 - j) La imprudencia en acto de trabajo; si implicase riesgo de accidente para el trabajador, compañeros, peligro de avería en instalaciones o útiles de trabajo, podrá ser considerada muy grave.
 - k) La embriaguez o situación análoga debida a sustancias tóxicas en el puesto de trabajo o fuera del mismo vistiendo ropa de la empresa.
 - l) Las riñas y pependencias, tanto dentro como fuera del centro de trabajo, vistiendo ropa identificativa de la empresa.
 - m) La reincidencia en falta leve, aun siendo de distinta naturaleza, en el período de un trimestre y habiendo mediado comunicación escrita de la anterior.
 - n) La inobservancia, ocultación e incumplimientos previstos en el ámbito de Prevención de riesgos laborales, si diera lugar a daños graves para la seguridad y salud de los trabajadores.
 - o) No cursar en tiempo máximo de cinco días los partes de baja y confirmación de incapacidad transitoria, así como presentar el alta de la misma en un plazo superior a cuarenta y ocho horas, salvo demostración de la imposibilidad de haberlo efectuado.
 - p) Falseamiento en las causas de otorgamiento de licencias y permisos.
 - q) La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole, que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo o de los responsables de las empresas clientes.
 - r) Negligencia importante en la conservación de los géneros, artículos y materiales tanto propiedad de la Empresa, como de aquellas otras empresas para las que se preste los servicios.
 - s) Emplear o portar para uso propio y privado, fuera de servicio, artículos y enseres de la empresa salvo autorización expresa y por escrito de la misma.
 - t) La obstrucción a la realización de los informes y/o partes que haya dispuesto la empresa. La falsedad u omisión de los datos contenidos en dichos documentos será considerada como falta muy grave.
 - u) La inobservancia de las obligaciones derivadas de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - v) Abstenerse de la realización de revisiones médicas obligatorias por las características del puesto de trabajo, en aquellos supuestos que previo informe de los representantes de los trabajadores, estos reconocimientos sean imprescindibles para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa, cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.
3. Faltas muy graves:
- a) Más de diez faltas de puntualidad superiores a diez minutos cometidas en el período de seis meses o veinte durante un año.

- b) Ausencias al trabajo no justificadas en el período de un mes por más de dos días durante un período de treinta días.
- c) Las faltas injustificadas al trabajo durante 5 días alternos en un período de 6 meses, o 10 alternos durante 1 año.
- d) La transgresión de la buena fe contractual, la deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
- e) El hurto o robo, tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar.
- f) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos tanto de la propia empresa como de empresas clientes. El encubrimiento y la complicidad se equiparán cuando tales conductas queden suficientemente acreditadas.
- g) La condena firme dictada por los Tribunales de Justicia que suponga privación de libertad.
- h) La embriaguez y toxicomanía siempre que repercutan negativamente en el trabajo individual o colectivo.
- i) Violar el secreto de correspondencia, documentos o datos conocidos y reservados tanto de la propia empresa como de empresas clientes a tercera personas.
- j) Los malos tratos de palabra u obra, el abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los jefes y sus familiares, compañeros y subordinados.
- k) Causar accidentes por negligencia o imprudencia.
- l) Abandono del puesto de trabajo en puestos de conocida responsabilidad.
- m) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo, siempre que no se deba a razones objetivas.
- n) Originar frecuentes riñas y pendencias con compañeros de trabajo.
- o) La reincidencia en tres faltas leves o dos graves en un período de doce meses, aunque haya mediado sanción.
- p) La indisciplina o desobediencia en el trabajo cuando tenga una repercusión importante ante otros trabajadores, provoque perjuicios notorios o se realice con vejación para la persona ordenante.
- q) El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso psicológico, o por razón de sexo, a jefes o jefas, a compañeros o compañeras y a subordinados o subordinadas.
- r) El uso abusivo para fines particulares de los medios que la empresa pone a disposición del trabajador para cumplir su trabajo, tales como teléfonos correo electrónico, internet, y cualesquiera otros.
- s) Tendrán la consideración de especial gravedad el uso de material informático de la empresa para navegación en Internet visitando páginas de pornografía, participación en chats y juegos.
- t) El abuso de autoridad por parte de los jefes será siempre considerado como falta muy grave. El que lo sufra lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la Dirección de la empresa.
- u) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que de tal incumplimiento se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores.
- v) La actuación que cause un deterioro grave de la imagen de “Servex” ante sus clientes u otras entidades externas.
- w) Hurtar documentos de la empresa o de sus clientes.
- x) Revelar a terceros datos de la empresa o de sus clientes, sin mediar autorización expresa de la misma.
- y) Dedicarse a trabajos de la misma actividad de la empresa, salvo autorización.
- z) Negarse a utilizar los sistemas de protección colectiva o individual.
- aa) Ponerse a sí mismo o al personal de la empresa o centro de trabajo en situación de riesgo por acción u omisión.
- ab) Cualquier otra de análoga naturaleza a las anteriores.

Art. 38. *Graduación de sanciones.*—Las sanciones que deban aplicarse a los incumplimientos de los trabajadores, lo serán teniendo en cuenta la intencionalidad, importancia,

trascendencia, mala fe, desidia y daño causado, entre otras. En concreto, las sanciones que podrá aplicar la empresa serán las siguientes:

1. Para faltas leves: Amonestación.
2. Para faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días.
3. Para faltas muy graves: Desde suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días y despido.

Art. 39. *Prescripción.*—Las faltas leves prescriben a los diez días, las faltas graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, contados a partir de la fecha en que la empresa tiene conocimiento y, en todo caso, transcurridos seis meses desde su comisión.

Capítulo XII

Art. 40. *Reconocimientos médicos.*—El empresario garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Esta vigilancia solo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario solo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

Art. 41. *Formación y medios de protección.*—La empresa facilitará a los trabajadores los medios de protección personal idóneos para el trabajo a realizar, así como la formación necesaria previa.

Los/las trabajadores/as, por su parte, están obligados/as a la utilización de los medios facilitados, y a requerir formación complementaria si la consideraran necesaria para su mejor desarrollo de la actividad a que viene obligado.

Capítulo XIII

Solución de conflictos

Art. 42. *Sometimiento expreso.*—El presente convenio, tal y como se establece en el artículo 9, prevé la actuación previa a cualquier otra instancia la de la Comisión paritaria Mixta.

No obstante ello, y para el caso de que en la misma no se alcancen acuerdos de mayoría suficiente, ambas partes, bajo el principio de agotar la vía de mediación y arbitraje previa a cualquier intervención judicial, se someterán al Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid, respectivamente, y dentro de las competencias territoriales de los mismos.

Capítulo XV

Art. 43. *Vestuario y herramientas.*—La empresa entregará al trabajador/a la ropa de trabajo que precise para el desempeño de su trabajo, aquellas que le sean necesarias, debiendo conservarlas y devolverlas en caso de requerimiento de la empresa.

El/la trabajador/a, en el momento de causar baja en la empresa por cualquier motivo, viene obligado/a a la devolución de la ropa de trabajo facilitada por la empresa y que debe obrar en su poder. De no hacerlo, la empresa podrá deducir del finiquito de salarios a que tuviera derecho el importe de la ropa no devuelta.

La empresa entregará al trabajador/a que precise de herramientas para el desempeño de su trabajo, aquellas que le sean necesarias, debiendo conservarlas y devolverlas en caso de requerimiento de la empresa. En caso de término de relación laboral, se estará al tratamiento indicado para la ropa de trabajo.

Art. 44. *Acoso sexual.*—Las partes firmantes quieren dejar constancia expresa de la importancia que presenta como derecho fundamental de toda persona el respeto a la intimidad, y a tener un entorno laboral libre de comportamientos indeseados o connotación sexual.



A tal efecto, y a modo de definición, se considera acoso sexual en el ámbito laboral, el comportamiento verbal o físico que sea ofensivo para el trabajador o trabajadora que lo sufra, sea cual sea su condición o posición en la empresa, incidiendo en la negativa o la aceptación de este comportamiento en la situación laboral, profesional o privada de la persona.

En este sentido, la empresa será especialmente beligerante en actitudes de esta índole, aplicando las sanciones máximas a que pudiera ser merecedora la persona que cometiera este tipo de actuaciones.

Art. 45. *Violencia de género.*—Las partes firmantes del presente convenio hacen suyas las recientes normas que sobre este tema han sido objeto de aprobación, publicación y entrada en vigor (Ley Orgánica de medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género), velando especialmente por su adecuación al mundo laboral de la empresa en los casos de reducciones y reordenación de jornada, movilidad, suspensión con reserva de puesto, extinción contractual, ausencias debidas, etcétera.

Los casos que puedan producirse tendrán un tratamiento interno en el que primen la sensibilidad hacia la persona maltratada, apoyo y búsqueda de soluciones siempre consensuadas entre empresa y persona afectada.

ANEXO I

TABLA SALARIAL 2015

(Salario en 14 pagas que se abonan en 12 pagas)

Grupo I	
Nivel 1:	
Director/a General	20.000€
Nivel 2:	
Jefe/a Departamento	12.500€
Director/a de Área	12.500€
Delegado/a	12.500€
Grupo II	
Nivel 1:	
Jefe/a Administrativo/a	10.500€
Jefe/a de Ventas	10.500€
Programador	10.500€
Analista Programador	10.500€
Ingeniero Técnico	10.500€
Ingeniero Superior	10.500€
Nivel 2:	
Oficial/a Administrativo/a	9.800€
Coordinador/a	9.800€
Comercial	9.800€
Operador de Sistemas	9.800€
Técnico de Soporte	9.800€
Técnico de Sistemas	9.800€
Administrador de Sistemas	9.800€
Administrador de Redes	9.800€
Tester	9.800€
Nivel 3:	
Auxiliar	9.080€
Telefonista/Recepcionista	9.080€
Ordenanza	9.080€
Limpiador/a	9.080€
Grupo III	
Nivel 1:	
Jefe/a de Servicio	9.800€
Nivel 2:	
Jefe/a de Equipo	9.500€

Gobernante/a	9.500€
Oficial/a Administrativo/a	9.500€
Oficial/a de 1ª	9.500€
Nivel 3:	
Ayudante/a de Jefe/a de Equipo	9.200€
Subgobernante/a	9.200€
Oficial/a de 2ª	9.200€
Oficial de Mantenimiento	9.200€
Nivel 4	
Auxiliar	9.080€
Grabador/a de datos	9.080€
Azafato/a	9.080€
Promotor/a	9.080€
Vendedor/a	9.080€
Cobrador/a	9.080€
Telefonista/Recepcionista	9.080€
Ordenanza	9.080€
Manipulador	9.080€
Peón/a/Mozo/a	9.080€
Limpiador/a	9.080€
Carretillero/a	9.080€
Oficial/a de 3ª	9.080€
Reponedor/a	9.080€
Camarero/a de piso	9.080€
Lector/a	9.080€
Clasificador/a-Repardidor/a	9.080€
Repardidor/a	9.080€
Peón/a Especialista	9.080€
Socorrista	9.080€
Cocinero/a	9.080€
Camarero/a	9.080€
Preparador/a de Pedidos	9.080€
Conductor/a-Repardidor/a	9.080€

(03/9.157/15)

