

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Economía, Empleo y Hacienda

- 2** *RESOLUCIÓN de 2 de noviembre de 2017, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa “Frangosa Servicios, Sociedad Anónima” (código número 28101942012017).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa “Frangosa Servicios, Sociedad Anónima”, suscrito por la comisión negociadora, el día 12 de junio de 2017, 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 2/2015, de 23 de octubre, y en el artículo 14 del Decreto 193/2015, de 4 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, y 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 2 de noviembre de 2017.—El Director General de Trabajo, Ángel Jurado Segovia.

**CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA EMPRESA “FRANGOSA SERVICIOS, S. L.”
Y SU PERSONAL****PREÁMBULO**

Este convenio está concertado por las representaciones de la Empresa y los representantes sindicales de los Trabajadores, estando ambas partes legitimadas por sus representados y constituidas de acuerdo con lo dispuesto en el Título III del Estatuto de los Trabajadores.

Capítulo 1*Extensión y eficacia*

Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*—El presente convenio de Trabajo establece las normas básicas de las relaciones laborales entre “Frangosa” y sus trabajadores, cualquiera que sea su categoría laboral.

Art. 2. *Ámbito territorial.*—Las normas de este convenio serán de aplicación en el centro de trabajo localizado en la calle Marqués de Monteagudo 6, de Madrid, único de la Empresa.

Art. 3. *Ámbito Temporal.*—El presente convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2017 con independencia de la fecha de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2021, quedando prorrogado íntegramente el presente convenio, de año en año, hasta su sustitución por otro de su mismo ámbito y eficacia, salvo que fuera denunciado en los términos que se establecen en el artículo 5.

Art. 4. *Revisión salarial.*—Para los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021 se pacta un incremento salarial equivalente al IPC previsto por el Gobierno para dicho año, aplicado sobre los conceptos salariales incluidos en la tabla del anexo I.

Art. 5. *Denuncia.*—Cualquiera de las partes podrá denunciar el presente convenio colectivo con una antelación de dos meses a la fecha de su vencimiento o de cualquiera de sus prórrogas, comunicando a la otra parte. La renovación se realizará año en año si no mediase denuncia expresa de las partes.

Capítulo II*Absorción y compensación*

Art. 6. *Absorción y compensación.*—Las condiciones económicas contenidas en este convenio colectivo son compensables y absorbibles respecto a las que vinieran rigiendo anteriormente, estimadas en su conjunto y cómputo anual.

Por ser condiciones mínimas las de este convenio colectivo, se respetarán las superiores implantadas con anterioridad, estimadas en su conjunto y en cómputo anual.

Las condiciones salariales que se establezcan por encima de las pactadas, a partir de la entrada en vigor del presente convenio, serán compensables y absorbibles.

Art. 7. *Unidad de convenio.*—Las condiciones pactadas en el presente convenio colectivo, constituirán un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación práctica serán globalmente consideradas

El presente convenio constituye un conjunto indivisible y las partes que lo acuerdan quedan recíprocamente vinculadas a su totalidad, adquiriendo el compromiso de respetar y cumplir todo lo pactado en él.

Capítulo III*Comisión Paritaria*

Art. 8. *Comisión Paritaria.*—Se constituye una Comisión Paritaria (Dirección de Empresa-Representación de los Trabajadores) de interpretación y seguimiento de lo acordado en el presente convenio colectivo.

Composición y funciones de la Comisión: La Comisión estará integrada por dos miembros de la Empresa y dos miembros de las Representaciones Sindicales firmantes de este convenio, cuyas funciones serán las que a continuación se indican:

- 1) Interpretación de la totalidad de los artículos del convenio colectivo.
- 2) Conciliación preceptiva en conflictos colectivos que supongan la interpretación de las normas del presente convenio.

Funcionamiento: En ambos casos, se planteará por escrito la cuestión objeto del litigio ante la Comisión de Interpretación, Conciliación y Arbitraje, la cual se reunirá necesariamente en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha de recepción del escrito, debiendo emitir el informe en el mismo plazo de tiempo.

Convocatoria: Cualquiera de los componentes de esta Comisión podrá convocar dichas reuniones. La parte convocante estará obligada a comunicarlo a todos los componentes por carta certificada con al menos una antelación de siete días a la fecha designada para la reunión.

Acuerdos: Se establece el carácter vinculante del pronunciamiento de la Comisión en el arbitraje de los problemas o cuestiones derivadas de la aplicación de este convenio que le sean sometidas por acuerdo de ambas partes.

Discrepancias: Las discrepancias producidas en el seno de la comisión paritaria se solventarán de acuerdo con 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 y en su reglamento.

La solución de los conflictos que afecten a los trabajadores y empresarios incluidos en su ámbito de aplicación, se efectuará conforme a 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 y en su Reglamento.

Sede: La Comisión fija como sede de las reuniones el local de la Empresa, sito en la calle Marqués de Montegudo 6, 28028 Madrid.

Capítulo IV

Organización del trabajo en la empresa

Art. 9. *Organización y Modificación de las Condiciones del Trabajo.*—La organización del trabajo, de acuerdo con lo previsto en este convenio, corresponde a la Dirección de la Empresa, que la desarrollará dentro de los límites del ejercicio regular de sus facultades de organización, dirección y control de trabajo, y atendiendo a las necesidades técnico-económicas existentes en cada momento.

La movilidad funcional, como manifestación de ese poder de dirección, se ejercerá de acuerdo con las necesidades empresariales y con arreglo a lo previsto en la Ley, respetando, en todo caso, los derechos económicos y profesionales de los trabajadores. A estos efectos, los grupos profesionales serán los definidos en el artículo 17 de este convenio.

Capítulo IV

Formación

Art. 10. *Formación permanente.*—Las partes firmantes asumen el contenido íntegro, el Acuerdo del III Acuerdo Nacional Sobre Formación Profesional Continua de 19 de diciembre de 2000.

La Empresa, deberá informar a los representantes de los trabajadores de los planes de formación profesional a realizar, bajo el objetivo general de la mejor adaptación de la Empresa a las circunstancias del mercado.

Únicamente se abonará al trabajador las horas empleadas en las actividades formativas por necesidades del servicio y por iniciativa de la empresa, cuando esta actividad se realice fuera de la localidad del trabajador.

Cuando, en estos casos, deba el trabajador desplazarse por sus propios medios, dicho desplazamiento será abonado en la forma prevista.

Se podrá establecer la obligatoriedad de un período de permanencia del trabajador en la empresa, basado en la formación obtenida por este a cargo de la empresa.

Capítulo V

Clasificación del personal

SECCIÓN PRIMERA

Clasificación según la duración del contrato de trabajo

Art. 11. *Modalidades de contratación.*—En función de su duración, los contratos de trabajo podrán concertarse por tiempo indefinido, por duración determinada y por cualquier otra modalidad de contrato de trabajo autorizada por la legislación vigente.

Será personal contratado para obra o servicio determinado aquél cuya misión consista en atender la realización de una obra o servicio determinado dentro de la actividad normal de la Empresa, al gozar de autonomía y sustantividad propia. Este tipo de contrato quedará resuelto por las siguientes causas:

1. Cuando finalice la obra o el servicio.
2. Cuando el cliente resuelva el contrato de arrendamiento de servicios, cualquiera que sea la causa, sin perjuicio de la figura de subrogación, en el caso de que exista otra Empresa adjudicataria.
3. Cuando el contrato de arrendamiento de servicios se resuelva parcialmente por el cliente, se producirá automáticamente una extinción parcial equivalente de los contratos de trabajo adscritos al servicio.

A efectos de la determinación de los trabajadores afectados por esta situación, se elegirán primero los de menos antigüedad, y caso de tener la misma, se valorarán las cargas familiares.

Será personal eventual aquél que ha sido contratado por la Empresa con ocasión de prestar servicios para atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aun tratándose de la actividad normal de la Empresa, siempre que la duración máxima de estos contratos no sea superior a 6 meses en un plazo de 12 meses (artículo 15.1b) en caso de que se concierte por un plazo inferior a 12 meses, podrá ser prorrogado mediante acuerdo de las partes, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicho límite máximo.

El anterior plazo de duración de los contratos también será aplicable a los contratos que se encontraran en vigor a la fecha de firma del presente convenio colectivo.

Será personal interino, aquél que se contrate para sustituir a otro de la Empresa con derecho a reserva del puesto de trabajo, durante su ausencia por incapacidad laboral temporal, supuestos de excedencia especial o forzosa.

Será personal temporal aquél que haya sido contratado en virtud de las disposiciones legales vigentes y específicas para este tipo de contrato.

Tanto el régimen jurídico de estos tipos de contratos como el de aquellos otros no incluidos en este artículo, será el establecido en las disposiciones legales vigentes en cada momento.

Art. 12. *Personal fijo en la empresa.*—A los efectos previstos en la Ley 63/1997, ambas partes acuerdan que los contratos de duración determinada suscritos a partir del 17 de mayo de 1997 pueden ser transformados en indefinidos en los términos establecidos en la citada Disposición.

Será fijo en plantilla:

- a) El personal contratado por tiempo indefinido una vez haya superado el período de prueba.
- b) Aquel que así lo disponga la vigente legislación laboral, o cualquier otra forma futura de esta naturaleza.

Art. 13. *Período de prueba.*—Todo el 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. El período de prueba no podrá exceder del siguiente tiempo, según la categoría profesional:

- Personal Directivo: seis meses.
- Personal Cualificado: tres meses.
- Personal Administrativo: dos meses.
- Personal Mandos Intermedios: tres meses.
- Personal Operativo: dos meses.
- Personal Oficios Varios: dos meses.

Art. 14. *Extinción del contrato de trabajo.*—Quedará extinguido el contrato de trabajo, sin obligación de indemnizar al empleado, en los casos siguientes:

1. Por fuerza mayor que imposibilite definitivamente la prestación de trabajo, siempre que su existencia haya sido debidamente constatada conforme a lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 51 del Estatuto de los Trabajadores (ver art 49.1h) ET.
2. Por mutuo acuerdo entre las partes.
3. Por expiración del tiempo convenido en la realización de la obra o servicio determinado.
4. Por dimisión del trabajador, en los plazos y condiciones previstos en el siguiente artículo 15.
5. Por muerte, gran invalidez o invalidez permanente total o absoluta del trabajador.
6. Por jubilación del trabajador, salvo lo dispuesto en el artículo 51, debiendo mediar un preaviso por escrito de treinta días naturales. Su incumplimiento dará derecho a la empresa a realizar el descuento a que se refiere el apartado 4 de este artículo.
7. Por despido disciplinario del trabajador.

Art. 15. *Ceses voluntarios.*—Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la empresa, vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma cumpliendo con los siguientes plazos de preaviso:

- Grupo I. Personal directivo y titulados: Dos meses.
- Grupo II. Personal administrativo: Un mes (excepto para Auxiliares administrativos que será de quince días).
- Grupo III. Mandos intermedios: Un mes.
- Grupo IV. Personal operativo: Quince días.

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

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

Las liquidaciones se pondrán a disposición de los trabajadores dentro de lo quince días hábiles siguientes a la fecha de baja.

Sin embargo, 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, etc, que pueda tener en su poder y sean propiedad de aquélla, la empresa podrá retener la liquidación hasta la entrega de los elementos citados que continúen vigentes en ese momento, o bien descontar de la misma del valor de dichos elementos.

SECCIÓN SEGUNDA

Clasificación según funciones

Art. 16. *Régimen general.*—Las clasificaciones del personal consignadas en el presente convenio colectivo, son meramente enumerativas, no limitativas, y no suponen la obligación de tener previstas todas las plazas y categorías enumeradas, si las necesidades y volumen de la Empresa no lo requieren, y pudiéndose crear nuevas categorías según las necesidades, mediante pacto colectivo o individual, oída la representación de los trabajadores.

Art. 17. *Clasificación general.*—El personal que preste sus servicios en “Frangosa”, se clasificará por razón de sus funciones en los grupos que a continuación se indican:

GRUPOS PROFESIONALES

- I. Personal Directivo.
 - II. Personal Administrativo.
 - III. Personal Mandos Intermedios.
 - IV. Personal Operativo.
 - V. Personal Oficios Varios.
- I. *Personal directivo y titulado*
- Director General.
 - Director Administrativo.

- Director de Personal.
- Director Comercial.
- Jefe de Departamento.
- Titulado de Grado Superior.
- Titulado de Grado Medio.
- Director Regional.
- Delegado Provincial.

II. *Personal administrativo*

- 1) Personal de oficinas:
 - Jefe 1.^a Administrativo.
 - Jefe 2.^a Administrativo.
 - Oficial 1.^a Administrativo.
 - Oficial 2.^a Administrativo.
 - Auxiliar.
 - Aspirante.
- 2) Personal de ventas:
 - Técnico Comercial.
 - Vendedor.

III. *Personal mandos intermedios*

- Encargado/Encargado General. Supervisor/Inspector.
- Jefe de Tráfico.
- Coordinador de servicio/Retén.

IV. *Personal operativo*

- 1) Personal adscrito al servicio de recepción en Edificios y Convenciones:
 - Recepcionista.
 - Conserje.
 - Azafato/a.
 - Telefonista.
 - Operador Central Receptora de Alarmas.
- 2) Personal adscrito a los servicios de mantenimiento de edificios e instalaciones:
 - Técnico de Mantenimiento.
 - Especialista de Primera.
 - Especialista de Segunda.
 - Auxiliar de Mantenimiento.
 - Peón.
- 3) Personal adscrito a los servicios de distribución y manipulación de correo y documentos y distribución de materiales y mercancías:
 - Conductor.
 - Motorista.
 - Ordenanza.
 - Mozo.
 - Auxiliar de Documentación.
- 4) Personal de oficios varios:
 - Jardinero.
 - Operador/a.
 - Ayudante.
 - Limpiador/a.

SECCIÓN TERCERA

Definición de las categorías profesionales

 Art. 18. *Personal directivo y titulado.*

- a) Director general. Trabajador, con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y la responsabilidad de la Empresa, programando y controlando el trabajo en todas sus fases.
- b) Director Administrativo. Trabajador, con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y la responsabilidad de las funciones administrativas en su más amplio sentido y planifica, programa y controla la administración de la Empresa.
- c) Director de Personal. Trabajador, con título adecuado o amplia preparación teórica-práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones relacionadas con la gestión de personal en su amplio sentido.
- d) Director Comercial. Trabajador, con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones mercantiles en su más amplio sentido y planifica, controla y programa la política comercial de la Empresa, siendo el máximo responsable de la misma, y con la responsabilidad directa en la captación de grandes clientes.
- e) Jefe de Departamento. Trabajador, con o sin título, bajo la dependencia directa de la dirección a la que dependa, lleva la responsabilidad directa de uno o más departamentos.
- f) Titulado de Grado Superior o Titulado de Grado Medio. Titulados son aquellos que tienen como función integrar, coordinar, dirigir y ordenar el trabajo de un grupo de colaboradores o de una unidad determinada, incluyendo la realización de tareas complejas y de impacto, desarrollo de programas y aplicaciones técnicas de producción, servicios o administración; podrán tener mando directo o indirecto sobre el personal del mismo grupo profesional.
Requieren titulación universitaria de grado superior, de grado medio o conocimientos equivalentes y experiencia o capacitación probada en el puesto.
- g) Delegado provincial. Trabajador con clara responsabilidad Comercial, actúa como máximo representante de la Empresa en la provincia asignada y asume las funciones de dirección, representación y organización que tenga delegadas.
- h) Director regional. Trabajador que actúa como máximo representante de la empresa en una o varias Comunidades Autónomas, coordinando, gestionando y gerenciando varias Delegaciones Provinciales en dependencia directa de la Dirección General.

 Art. 19. *Personal administrativo.*

- 1) Personal de oficina:
 - a) Jefe de 1.^a Administrativo. Trabajador que, provisto de poderes o no, lleva la responsabilidad y dirección de una o más secciones administrativas, imprimiéndoles unidad y dirigiendo y distribuyendo el trabajo.
 - b) Jefe de 2.^a Administrativo. Trabajador que, provisto o no de poderes limitados a las órdenes del Jefe de 1.^a, si lo hubiere, realiza trabajos de superior categoría que los oficiales, estando encargado de orientar o dar unidad a la sección o dependencia que dirige, así como distribuir los trabajos entre el personal que de él dependa.
 - c) Oficial de 1.^a Administrativo. Trabajador que tiene a su cargo un servicio determinado dentro del cual ejerce iniciativa y posee responsabilidad, con o sin empleados a sus órdenes.
 - d) Oficial de 2.^a Administrativo. Trabajador que con iniciativa y responsabilidad restringidas, realiza tareas administrativas de carácter secundario.
 - e) Auxiliar administrativo. Trabajador 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.
 - f) Aspirante. Trabajador 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.

- 2) Personal de ventas:
- a) Técnico comercial. Trabajador que, bajo las órdenes de su superior, realiza para la Empresa funciones de prospección de mercado y coordinación, en su caso, de vendedores y comerciales, teniendo la responsabilidad directa de la promoción comercial y captación de clientes para la Empresa.
 - b) Vendedor. Trabajador afecto 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 servicios propios de la Sociedad, realizando los desplazamientos necesarios, tanto para la captación de clientes, como para la atención de los mismos, una vez contratados.

Art. 20. *Mandos intermedios.*

- a) Encargado/Encargado General/Encargado de Apoyo trabajador que tiene como funciones integrar, coordinar, supervisar la realización de varias tareas homogéneas, pudiendo ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores. Incluye además la realización y ejecución de las tareas propias de la unidad organizativa en la que estén adscritos.
Requieren titulación profesional o técnica de ciclo formativo de grado superior o conocimientos y experiencias equivalentes.
- b) Supervisor. Trabajador que tiene por misión verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a los demás empleados, dando cuenta 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.
- c) Jefe de Tráfico. Trabajador, que procedente o no del grupo operativo, y por sus condiciones personales y profesionales, con plena responsabilidad y a las inmediatas órdenes de sus superiores, de una forma más práctica que teórica, cuida y se responsabiliza del mantenimiento de los vehículos, se hace responsable del orden, disciplina, distribución y asignación del trabajo y ejerce las funciones que le son delegadas.
- d) Coordinador de Servicio. Retén Trabajador, perteneciente al grupo operativo que se encarga de organizar y ordenar el personal adscrito a un servicio, determinando y coordinando las acciones necesarias para su correcta ejecución, transmitiendo a la contratista cualquier disfunción que se produzca en el servicio diario, así como cualquier observación que pueda realizarle cualquier empleado de la contratante para la mejora del servicio, para su estudio y, en su caso, posterior ejecución pudiendo en caso de necesidad sustituir al personal operativo.

Art. 21. *Personal operativo.*—1. Personal adscrito al servicio de recepción en Edificios y Convenciones.

- a) Recepcionista. Trabajador mayor de edad y con dominio de al menos, dos idiomas, encargada de realizar las labores descritas para la categoría de azafato/a, con especial énfasis en las tareas relacionadas con las relaciones públicas de la Empresa cliente.
- b) Conserje. Trabajador mayor de dieciocho años que desempeña, 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 todo tipo de inmuebles en función al control de los mismos y sus instalaciones y bienes, y de todas aquellas actividades que, directa o indirectamente, se relacionen con dichas funciones.
- c) Azafato/a. Trabajador mayor de dieciocho años, encargada de recibir a los clientes, personal o telefónicamente, averiguar sus deseos, proporcionar la información que soliciten dentro de sus funciones, anunciarles y conducirles ante la persona o personas con quién deseen hablar, atienden las solicitudes de información o de entrevistas, concierta las mismas, las prepara en sus aspectos formales y, en general, está encargada de las buenas relaciones entre los clientes y la Empresa.
- d) Telefonista. Trabajador que tiene como principal misión estar al servicio y cuidado de la centralita telefónica, pudiendo realizar tareas administrativas auxiliares.

2. Personal adscrito a los servicios de mantenimiento de edificios e instalaciones:
 - a) Técnico de Mantenimiento. Trabajador mayor de edad con suficiente experiencia y preparación académica que, uniformado o no, realiza las tareas de mantenimiento de las instalaciones de un inmueble, planificando, estudiando y, en su caso, desarrollando los trabajos a realizar, teniendo o no a su cargo, auxiliares descritos en el punto d).
 - b) Especialista de Primera. Trabajador que, habiendo realizado el aprendizaje de una especialidad en una secuencia de trabajo determinado de forma cualificada, realiza con responsabilidad de todas las tareas inherentes a dicha especialidad, con o sin especificación de centro determinado de trabajo.
 - c) Especialista de Segunda. Trabajador que, habiendo realizado el aprendizaje de un oficio determinado, realiza las tareas inherentes a su nivel que tienen lugar en el centro de trabajo, aunque éste sea itinerante.
 - d) Auxiliar de Mantenimiento. Trabajador mayor de dieciocho años 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 todo tipo de inmuebles, como la limpieza de vehículos, cuidado de animales domésticos, mantenimiento de instalaciones, fontanería, electricidad, limpiezas generales y periódicas, albañilería, cerrajería, carpintería, pintura, mudanza y guardamuebles, desinfección y desinsectación, y otros servicios auxiliares similares y todas aquellas actividades que directa o indirectamente se relacionan con dichas funciones.
 - e) Peón. Trabajador mayor de dieciocho años, encargado de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzo y atención, sin la exigencia de práctica operativa alguna.
3. Personal adscrito a los servicios de distribución y manipulación de correo y documentos Y distribución de mercancías y materiales:
 - a) Conductor. Trabajador que estando en posesión del permiso de conducir adecuado al vehículo a utilizar, podrá desempeñar las funciones de mensajería, transportes de material o personal, efectuando labores de carga y descarga.
 - b) Motorista.—Trabajador que encontrándose en posesión del permiso de conducir A1 y/o A2, realiza las labores de mensajería y paquetería en general, poniendo o no a disposición de la Empresa el correspondiente vehículo-motocicleta.
 - c) Ordenanza. Trabajador al que se le encomiendan, con cargo a terceros, recados, cobros, pagos, recepción y entrega de correspondencia y documentos, así como su clasificación y reparto.
 - d) Mozo. Trabajador que sin especiales conocimientos ni preparación teórica realiza labores rutinarias en materia de carga y descarga de la documentación y paquetería.
 - e) Auxiliar de Documentación. Realiza el perfecto manejo de las máquinas de grabación/ordenadores, en su caso recopila datos para su posterior procesado, escaneo y digitalización.
4. Personal de oficios varios:
 - a) Jardinero. Trabajador con la suficiente experiencia e instrucción en el cuidado de las plantas, que realiza las funciones propias de mantenimiento, cuidado y plantación de jardines y parques, realizando todas las obras y trabajos inherentes a dichas labores.
 - b) Ayudante. Trabajador menor de dieciocho años, 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 éste, bajo su responsabilidad.
 - c) Operador/a. Trabajador/a que con preparación teórico. — práctica suficiente se encarga de introducir datos en los sistemas informáticos, transmitiéndolos, en su caso, al terminal correspondiente, pudiendo realizar su trabajo en Central Receptora de Alarmas.
 - d) Limpiador/a. Trabajador/a que realiza las tareas de fregado, desempolvado, barrido, pulido de locales e instalaciones de la empresa cliente, de forma manual o con elementos mecánicos o electrónicos de fácil manejo, sin que se requiera para ello especiales conocimientos, más que la atención debida y la voluntad de realizar el trabajo, aportando, esencialmente, un esfuerzo físico.

Capítulo VI**Movilidad geográfica**

Art. 22. *Lugar de trabajo.*—Dadas las especiales circunstancias en que se realiza la prestación de servicios, la movilidad del personal vendrá determinada por las facultades de organización de la Empresa, que procederá a la distribución de su personal entre sus diversos lugares de trabajo de la manera más racional y adecuada a los fines productivos dentro de la localidad para la que fue contratado.

A estos efectos se entenderán como localidad, tanto el municipio de que se trate, como las macroconcentraciones urbanas o industriales que se agrupen alrededor del mismo, siempre que exista medio de transporte público cada media hora a la entrada y salida del trabajo.

El personal de la Empresa que desempeñe tareas operativas, podrá ser cambiado de un centro de trabajo a otro, de acuerdo con las facultades expresadas, dentro de una misma localidad.

Como principio general, la Empresa deberá utilizar, a ser posible, para cualquier lugar de trabajo a aquellos trabajadores que residan cerca de aquél.

Los trabajos realizados dentro de la zona definida como municipio o localidad no darán lugar a dietas para ninguno de los trabajadores de la Empresa.

Art. 23. *Desplazamientos.*—El personal que salga de su residencia por causa del servicio desplazándose fuera de su municipio o localidad, en el sentido que a tal palabra se le da en el artículo 22 del presente convenio colectivo, tendrá derecho al percibo de dietas. En el caso de que no se desplace en vehículo de la Empresa, tendrá derecho a que se le abonen, además, el importe del billete en el medio de transporte idóneo.

Si el desplazamiento se realizase en un vehículo particular del trabajador, se abonarán 0,15 euros. el kilómetro.

Art. 24. *Destacamentos.*—Se entenderá por destacamento el cambio temporal de residencia de un trabajador a una población situada fuera de la localidad para la que fue contratado, para atender trabajos encomendados por la Empresa.

El destacamento no podrá durar más de tres meses, procurándose escoger para el mismo al personal que resulte menos perjudicado, prefiriéndose en primer lugar, a los que hayan solicitado la realización del destacamento, si reuniere la capacidad suficiente para desempeñar las tareas del mismo.

El personal destacado tendrá derecho al percibo de los salarios, dietas y gastos de viaje que por su categoría le corresponda hasta su finalización o conversión en traslado por necesidades del servicio.

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

Art. 25. *Importe de las Dietas.*—El importe de las dietas será:

- 7,35 euros. Cuando el trabajador tenga que hacer una comida fuera de la localidad.
- 13,65 euros. Cuando el trabajador tenga que hacer dos comidas fuera de su localidad.
- 47,25 euros. Cuando el trabajador tenga que pernoctar fuera de su localidad y realizar dos comidas. Si el desplazamiento fuera superior a siete días, el importe de la dieta completa será de 21,42 euros. a partir del octavo día.

Art. 26. *Traslados.*—Los traslados del personal serán aquellos desplazamientos fuera de la localidad de origen que impliquen cambio de residencia, y podrán estar determinados por alguna de las siguientes causas:

- a) Petición del trabajador o permuta.
- b) Mutuo acuerdo entre la Empresa y el trabajador, por escrito.
- c) Por necesidades del servicio, previo informe a la Representación de los trabajadores.

El traslado nunca dará derecho a dietas.

En los traslados a petición del trabajador y en los de permuta, no habrá lugar ni derecho a indemnización por los gastos que se originen por el cambio de residencia, sin perjuicio de los pactos que con carácter individual hayan alcanzado las partes.

La fecha de petición del traslado o permuta se considerará prioritaria para acceder a la misma.

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

En los traslados por necesidades del servicio, la Empresa habrá de demostrar la urgencia de las necesidades y tendrá en cuenta las circunstancias profesionales, personales, familiares y sociales de los trabajadores. El traslado por tal motivo, dará derecho al abono de

gastos de viaje del trabajador trasladado, así como los de los familiares que con él convivan, el transporte gratuito de enseres y a una indemnización equivalente a dos mensualidades del salario real.

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

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

Capítulo VII

Jornada de trabajo y descansos

Art. 27. *Jornada de Trabajo.*—La jornada de trabajo será de 1809 horas/año en cómputo semestral, pudiéndose negociar su distribución en otros cómputos, entre los representantes de los trabajadores y la Empresa, pudiendo ser continuada o dividida sin que en este caso pueda serlo en más de dos períodos.

“Mediante convenio colectivo o, en su defecto, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores, se podrá establecer la distribución irregular de la jornada a lo largo del año. En defecto de pacto, la empresa podrá distribuir de manera irregular a lo largo del año el diez por 100 de la jornada de trabajo.

Dadas las especiales características de la actividad de la Empresa, se podrán establecer horarios flexibles desde las 0 horas a las 24 horas del día, en atención a las necesidades del servicio.

Se entenderá como trabajo nocturno el que se realice entre las veintidós horas y las seis horas.

Art. 28. *Servicios a turnos.*—Se considerará a efectos de jornada las que se establezcan por cuadrante, incluyendo turnos, descansos y vacaciones, siendo la compensación de jornada la pactada en el citado cuadrante.

Cualquier modificación posterior de la previsión de jornada establecida, deberá igualmente ser aceptada por la mayoría de los trabajadores asignados al servicio. En el caso de que no se acuerde la modificación del cuadrante, se aplicarán las condiciones generales establecidas por la Dirección de la Empresa.

Art. 29. *Horas extraordinarias.*—Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria establecida en el Art. 27 de este convenio colectivo.

En estos casos, la Empresa optará por compensar con descansos hora por hora, o bien abonándolas a los trabajadores con los valores que a continuación se indican:

TABLA DE VALORES DE HORAS EXTRAORDINARIAS

P. Oficinas	2017
Jefe 1ª. Admvo.	7,25
Jefe 2ª. Admvo.	7,25
Oficial 1ª. Admvo.	7,25
Oficial 2ª Admvo.	7,25
Auxiliar Admvo.	6,20
Aspirante	6,20

Mandos Interm.	2017
Encargado	
Supervisor	
Jefe Tráfico	

P. Operativo	2017
Recepción	
Recepcionista	6,20
Conserje	6,20
Azafato / a	6,20
Telefonista	

Mantenimiento	2017
Técnico	
Especialista 1ª	7,25
Especialista 2ª	7,25
Auxiliar	7,25
Peón	6,20

Distribución	2017
Conductor	6,20
Motorista	6,20
Ordenanza	6,20
Mozo	6,20

Oficios Varios	2017
Jardinero	6,20
Operador /a	6,20
Ayudante	6,20
Limpiador /a	6,20

Los importes señalados se entienden unificados, tanto en su carácter diurno, como nocturno, festivo o laborable, por lo que el valor de hora extra no se verá incrementado por ningún otro complemento.

Art. 30. *Vacaciones*.—Todos los trabajadores disfrutarán vacaciones retribuidas, con arreglo a las condiciones siguientes:

1. Duración: Tendrán una duración de 30 días naturales para todo el personal de la Empresa sujeta a este convenio colectivo que lleve un año al servicio de la misma.
2. Fórmula de Pago: Se abonarán exclusivamente por el "total" de la Tabla del Anexo Salarial, y por los conceptos comprendidos en ella.
3. Período: Se establecerá un turno rotativo de disfrute de las vacaciones. El período que constituye turno se determinará de acuerdo entre la Dirección de la Empresa y los Representantes Legales de los Trabajadores, debiéndose fijar el cuadro de vacaciones con antelación de dos meses al inicio del período anual de vacaciones.
4. Supuestos de I.T.: En los casos en que un trabajador se encuentre en situación de IT, puede disfrutarlas cuando finalice la incapacidad y no hayan transcurrido 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado. Salvo en los casos de embarazo, lactancia, parto y apartados 4.5 y 7 del artículo 48 del ET, en los que se tendrá derecho a disfru-

tar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan. En los casos en que un trabajador se encuentre en situación de IT, puede disfrutarlas cuando finalice la incapacidad y no hayan transcurrido 18 meses a partir del final del año.

5. Liquidación en metálico: Cuando un trabajador cese en el transcurso del año, tendrá derecho a la parte proporcional de la imputación en metálico de las vacaciones en razón al tiempo trabajado.

Art. 31. Licencias y Excedencias. Todos los trabajadores, avisando con la posible antelación, y justificando posteriormente sus motivos, tendrán derecho a las siguientes licencias retribuidas:

- Quince días naturales en caso de matrimonio.
- Dos días en caso de nacimiento de hijos. cuatro días en el caso de que exista desplazamiento.
- Dos días por fallecimiento de pariente, hasta 2.º grado de consanguinidad.
- Un día por matrimonio de hijos.
- Dos días por traslado de domicilio habitual.
- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, tal y como ordena la legislación aplicable.

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

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

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

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

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

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

Asimismo, podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

El trabajador en excedencia voluntaria conserva solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos colectivamente acordados, con el régimen y los efectos que allí se prevean.

Capítulo VIII

Régimen disciplinario

Art. 32. *Faltas del personal.*—Las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores, se clasificarán según índoles y circunstancias que concurran en: leves, graves y muy graves.

La enumeración de las faltas leves, graves y muy graves será de carácter enunciativa y no limitativa.

Art. 33. *Faltas leves.* Serán faltas leves las siguientes:

- a) La de descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo.
- b) De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el período de un mes, inferiores a treinta minutos, siempre que de estos retrasos no se deriven, por la especial función del trabajador, graves perjuicios para el trabajo que la Empresa le tenga encomendado, en cuyo caso se calificará de falta grave.
- c) No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente, cuando se falta al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- d) Pequeños descuidos en la conservación del material.
- e) No comunicar a la Empresa los cambios de domicilio.

Art. 34. *Faltas graves.*—Serán faltas graves las siguientes:

- a) Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, no justificadas, cometidas en el período de un mes.
- b) Una falta de asistencia al trabajo sin la debida autorización o causa justificada, durante el período de un mes,
- c) La simulación de enfermedad o accidente.
- d) Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.
- e) Falta de respeto y consideración en público.
- f) Discusiones molestas con los compañeros de trabajo en presencia del público.
- g) La reincidencia en más de cinco faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal.

Art. 35. *Faltas muy graves.*—Serán faltas muy graves las siguientes:

- a) Dos o más faltas de asistencia al trabajo sin causa justificada durante el período de un mes. Más de diez faltas de asistencia al trabajo sin justificar en un período de seis meses o veinte durante un año.
- b) Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los compañeros de trabajo o cualquier otra persona al servicio de la Empresa en relación de trabajo con ésta, o hacer negociaciones de la misma actividad contratada por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la Empresa.
- c) Hacer desaparecer, inutilizar, o causar desperfecto en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la Empresa de forma intencional.
- d) Robo, hurto o malversación de cometidos dentro o fuera de la Empresa.
- e) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
- f) Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la Empresa.
- g) Dedicarse a actividades que la Empresa hubiera declarado incompatibles.
- h) Los malos tratos de palabra u obra, abuso de la autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o a los compañeros y subordinados.
- i) Dormirse estando de servicio.
- j) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de la labor.
- k) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de tres meses de la primera.
- l) El abandono, sin causa justificada, del trabajo.
- m) Entregarse a juegos y distracciones, cualquiera que sean, estando de servicio.

- n) No acreditación documental de las situaciones de enfermedad dentro del plazo de cinco días desde que se produjo la contingencia y ello, con independencia de que haya existido notificación verbal.
- ñ) Desobediencia a órdenes, sean directas y concretas como generales de servicio.

Art. 36. *Sanciones.*—Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en faltas, serán las siguientes:

- Por faltas leves:
 - Amonestación verbal.
 - Amonestación por escrito.
 - Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres días.
- Por faltas graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de 4 a 15 días.
 - Inhabilitación para el ascenso durante un año.
- Por faltas muy graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de 15 a 60 días.
 - Despido.

Capítulo IX

Derechos sindicales

Art. 37. *Derechos sindicales.*—Los delegados sindicales podrán acumular las horas retribuidas para el ejercicio de las funciones en uno o dos de aquellos, sin rebasar el máximo legalmente establecido, y todos los establecidos por la legislación vigente.

Cuando se pretenda realizar la citada acumulación deberá ser comunicada a la Dirección de la Empresa dentro del primer trimestre natural del año o, en su caso, en los tres meses posteriores a la elección de los nuevos representantes.

La acumulación antes descrita tendrá una duración de un año y deberá ser renovada por años naturales de forma expresa.

Art. 38. *Descuentos de cuotas sindicales.*—Ambas partes, de común acuerdo establecen la posibilidad de realizar el descuento en nómina con carácter mensual del importe correspondiente a la cuota sindical.

A estos efectos, el trabajador interesado en esta operación deberá remitir a la empresa un escrito con la orden de descuento, la Central Sindical a la que pertenece y la cuantía de la cuota, con los datos bancarios oportunos.

Art. 39. *Representantes de los trabajadores.*—A los efectos previstos en el artículo 67 del Estatuto de los Trabajadores, ambas partes acuerdan que en caso de reducción de plantilla de forma tan significativa que deba acomodarse la representación de los trabajadores, dicha acomodación se realizará de forma proporcional.

Capítulo X

Prevención de riesgos laborales

Art. 40. *Salud laboral.*—La empresa y los trabajadores cumplirán las disposiciones contenidas en la normativa vigente sobre seguridad y salud laboral y, en especial las de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus disposiciones de desarrollo.

Capítulo XI

Prestaciones sociales

Art. 41. *Anticipos*.—El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado, sin que pueda exceder del 90 por 100 del importe del salario, considerando como tal el salario base, más el complemento por antigüedad y se concederán los días 10 y 20 de cada mes, salvo que por motivos de urgente necesidad, se conceda en otra fecha, de mutuo acuerdo entre las partes.

Capítulo XII

Retribuciones

Art. 42. *Estructura salarial*.—La estructura salarial que pasarán a tener las retribuciones desde la entrada en vigor del presente convenio colectivo, será la siguiente:

- a) Salario Base.
- b) Complemento personal: Antigüedad.
- c) Complemento de puesto de trabajo.
- d) De vencimiento superior al mes: Gratificaciones de Navidad y Gratificaciones de julio.
- e) Por Calidad y Cantidad de Trabajo: Incentivos, Comisiones de venta y Horas Extras.

Art. 43. *Sueldo base*.—Se entenderá por sueldo base la retribución correspondiente, en cada una de las categorías profesionales a una actividad normal durante la jornada de trabajo fijada en este convenio colectivo, y que como tal sueldo base, se detalla en Anexo Salarial de este convenio.

Art. 44. *Complemento personal*.—Antigüedad. Los trabajadores comprendidos en este convenio colectivo disfrutarán en concepto de antigüedad, de un complemento periódico por el tiempo de servicio prestado en la misma, desde la fecha de ingreso en ella, consistente en quinquenios del 5 por 100 del salario base, sin perjuicio de los derechos adquiridos o en trance de adquisición.

La acumulación de los incrementos por antigüedad no podrá, en ningún caso, suponer más del 10 por 100 a los 5 años, del 25 por 100 a los 15 años, del 40 por 100 a los 20 años y del 60 a los 25 o más años.

Art. 45. *Complementos de puesto de trabajo*.

- a) Plus de Jefe de Equipo: Se abonará al trabajador que, además de realizar las tareas propias de su categoría, desarrolla una labor de coordinación distribuyendo el trabajo e indicando cómo realizarlo, confeccionando los partes oportunos y comunicando cuantas anomalías o incidentes se produzcan a su superior.
El personal que ejerce estas funciones, recibirá un plus por tal concepto de un 10 por 100 del sueldo base que para su categoría establezca el convenio, en tanto las tenga asignadas y las realice, sin que en ningún caso pueda considerarse un plus consolidable.
- b) Complemento de trabajo nocturno: Los trabajadores que desarrollen su trabajo entre las 22:00 horas y las 06:00 horas del día siguiente, salvo en los supuestos en los que su salario se haya establecido en consideración a que su trabajo es nocturno por su propia naturaleza, percibirán un complemento por hora de jornada de trabajo nocturno de los importes que a continuación se detallan:

TABLA DE VALOR HORA NOCTURNA

CATEGORÍAS	2017
P. OFICINAS	
Jefe 1ª	
Jefe 2ª Administrativo.	
Oficial 1ª Administrativo.	
Oficial 2ª Administrativo.	
Auxiliar Administrativo.	
Aspirante	

CATEGORÍAS	2017
Mandos Intermedios	
Encargado	1,10
Supervisor	0,89
Jefe Tráfico	1,10

CATEGORÍAS	2017
P. OPERATIVO	
Recepción	
Recepcionista	0,60
Conserje	0,60
Azafato /a	0,60
Telefonista	0,60

CATEGORÍAS	2017
Mantenimiento	
Técnico	0,64
Especialista 1ª	0,64
Especialista 2ª	0,64
Auxiliar	0,60
Peón	

CATEGORÍAS	2017
Distribución	
Conductor	0,60
Motorista	0,60
Ordenanza	0,60
Mozo	0,60
Auxiliar de Documentación	0,60

CATEGORÍAS	2017
Oficios Varios	
Jardinero	0,60
Operador /a	0,71
Ayudante	0,60
Limpiador /a	0,60

El complemento citado se abonará por hora efectivamente trabajada en horario nocturno, es decir, de 22 a 6 h.

Art. 46. *Complementos de vencimiento superior al mes.*—Gratificación de navidad y de julio: El personal al servicio de la Empresa percibirá dos gratificaciones extraordinarias que se devengarán los días 15 de diciembre y 15 de julio, respectivamente, de cada año, y deberán ser satisfechas dentro de los cinco días posteriores a cada una de las fechas.

El importe de cada una de estas gratificaciones será una mensualidad del Salario Base, más Antigüedad, consignado en la columna correspondiente del Anexo Salarial.

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

Este complemento podrá ser prorrateado en 12 pagas.

Art. 47. *Cuantía de las retribuciones.*—Para el período de vigencia del presente convenio colectivo (01/01/17-31/12/17), el importe de las retribuciones pactadas será el que se refleja en el anexo que se acompaña al presente Texto.

TABLA DE RETRIBUCIONES 2017
GRUPO I
PUESTOS DIRECTIVOS

CATEGORIAS	SALARIO BASE	TOTAL
Director. General	1.656,48	1.656,48
Director Administrativo	1.507,28	1.507,28
Director Personal	1.324,58	1.324,58
Director. Comercial	1.324,58	1.324,58
Jefe Departamento	936,85	936,85
Titulado Superior	1.213,94	1.213,94
Titulado Medio	1.203,57	1.203,57
Delegado Provincial	1.324,58	1.324,58

GRUPO II
MANDOS INTERMEDIOS

CATEGORIAS	SALARIO BASE	TOTAL
Encargado	1.116,76	1.116,76
Supervisor	933,80	933,80
Jefe Tráfico	1.099,25	1.099,25

GRUPO III
PUESTOS OFICINAS

CATEGORIAS	SALARIO BASE	TOTAL
Jefe 1º Administrativo	987,09	987,09
Jefe 2º Administrativo	876,45	876,45
Oficial 1º Administrativo Admvo.	820,12	820,12
Oficial 2º Administrativo Admvo.	795,82	795,82
Auxiliar Administrativo	771,43	771,43

GRUPO IV
PUESTOS VENTAS

CATEGORIAS	SALARIO BASE	TOTAL
Técnico Comercial	771,43	771,43
Vendedor	771,43	771,43

PUESTOS OPERATIVOS

CATEGORIAS	SALARIO BASE	TOTAL
Recepción		
Recepcionista	771,43	771,43
Conserje	771,43	771,43
Azafato /a	771,43	771,43
Telefonista	771,43	771,43
Mantenimiento		
Técnico	877,98	877,98
Especialista 1º	771,43	771,43
Especialista 2º	771,43	771,43
Auxiliar	771,43	771,43
Peón	771,43	771,43
Distribución		
Conductor	771,43	771,43
Motorista	771,43	771,43
Ordenanza	771,43	771,43
Mozo	771,43	771,43
Auxiliar de Documentación	771,43	771,43
Jardinero	771,43	771,43
Operador /a	771,43	771,43
Ayudante	771,43	771,43
Limpiador /a	771,43	771,43

(03/37.782/17)

