

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Economía, Empleo y Hacienda

- 3** *RESOLUCIÓN de 12 de noviembre de 2018, 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 “Seromal, Sociedad Anónima” (Sección Construcción). (Código número 28003670011985).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa “Seromal, Sociedad Anónima” (Sección Construcción), suscrito por la Comisión Negociadora del mismo el día 18 de julio 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 12 de noviembre de 2018.—El Director General de Trabajo, Ángel Jurado Segovia.

CONVENIO COLECTIVO SEROMAL, S.A. CONSTRUCCIÓN**Artículo preliminar. Partes concertantes.**

El presente Convenio se concierta entre las partes siguientes:

De una parte: en representación de SEROMAL S.A., D. Ignacio Garcia de Vinuesa, (Presidente); D^a M^a José Ortiz Iglesias de Ussel, (Vicepresidenta), D^a. Carmen Gómez Chércoles (Gerente); y, como integrante de la comisión negociadora D^a. Carmen Medrano Carretero, (DRRHH), y Carmen Gallego Guijarro, (Jefa de Personal)

De otra parte, como comisión negociadora de la representación legal de los trabajadores,: D. Ángel Carbajo Zarco, (CCOO); D. Javier Sánchez Sánchez, (CCOO); D^a Araceli García Blázquez, (CCOO); D. Jesús A. De la Torre - Capitán Fernández, (UGT); y D. Santiago Escamilla Piqueras, (UGT).

CAPÍTULO PRIMERO**Ámbito de aplicación**

Artículo 1º. El presente Convenio Colectivo regulará las relaciones laborales entre la empresa SEROMAL, S.A. (CONSTRUCCION), y el personal adscrito a dicho servicio, en las distintas categorías, dentro del ámbito local de Alcobendas.

Se exceptúan del ámbito personal del Convenio Colectivo las categorías de DIRECTOR GERENTE, DIRECTOR DE DESARROLLO DE NEGOCIO, DIRECTOR ECONOMICO-FINANCIERO Y DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS, y DIRECTOR TECNICO.

Queda incluido en el presente convenio todo el personal fijo y eventual contratado, sea cual sea el tipo de contrato.

Artículo 2º. Las relaciones laborales de la Empresa se regularán por el presente Convenio, y en lo no estipulado en el mismo, por el Convenio Colectivo del Grupo de Construcción y Obras Públicas de la Comunidad de Madrid y demás leyes y normas laborales de aplicación de rango superior.

Artículo 3º. Duración y vigencia.

El presente convenio entrará en vigor el día de su firma.

Su duración será de 4 años, y su vigencia desde el momento de la firma y hasta el 31 de diciembre del año 2019. Los efectos económicos se retrotraerán al 1 de enero de 2016.

Artículo 4º. Denuncia y revisión.

1º. El presente Convenio se entenderá prorrogado de año en año, si no hubiera denuncia por ninguna de las dos partes, con tres meses de antelación a la fecha de expiración de su vigencia. La denuncia se hará por escrito, y ante la Dirección de la Empresa o el Comité de Empresa.

2º. En el plazo de dos meses desde la presentación de la denuncia se entregará un proyecto razonado por la parte denunciante sobre los motivos de la denuncia y los puntos a deliberar, y por la otra parte, los artículos que pretenda modificar.

3º. En el plazo máximo de 20 días a partir de la fecha de recepción del anteproyecto, se iniciará la primera ronda de negociación.

4º. Con carácter general, durante el tiempo que transcurra entre la denuncia del Convenio en vigor y la entrada del próximo, las relaciones laborales de la Empresa seguirán rigiéndose por el convenio denunciado.

Denunciado el convenio, una vez transcurridos treinta y seis meses desde el cumplimiento de su término sea éste el pactado inicialmente o el prorrogado por anualidades, sin que se haya acordado un nuevo convenio colectivo de ámbito superior que resulte de aplicación.

5º. Durante la situación de prórroga o de ultraactividad del convenio los salarios y demás condiciones económicas no experimentarán revisión alguna, siendo de aplicación las tablas salariales correspondientes al ejercicio 2019.

No obstante, en el caso de que la legislación estableciese una subida aplicable a las empresas públicas, que nos fuese de aplicación, esta si se haría efectiva.

Artículo 5º. Absorción y compensación.

Las retribuciones establecidas en este Convenio, compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea su naturaleza y el origen de las mismas.

Artículo 6º. Disposiciones de rango superior.

Únicamente podrá invocarse por el Comité la aplicación de Convenio o disposición de rango superior.

CAPÍTULO SEGUNDO**Condiciones económicas****Artículo 7º. Incremento salarial.**

Durante la vigencia del convenio, los salarios, recogidos en las tablas salariales, de los trabajadores experimentarán el incremento siguiente:

- o La cantidad máxima establecida en la LPGE (Ley de Presupuestos Generales del Estado) para todos los años de vigencia de este convenio.

Siempre que la legislación que aplica a las empresas públicas lo permita, y nos sea de afectación, para cada uno de esos años.

En el caso de que la LPGE, no se pronuncie al respecto de la subida salarial, las partes se emplazan a negociar la subida a aplicar en el seno de la comisión de seguimiento de convenio.

Los salarios para 2016 se recogen en la tabla salarial anexa al presente Convenio.

Artículo 8º. Revisión salarial.

En esta materia se estará a lo que determine, para cada año, la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 9º. Forma de pago.

El pago de las retribuciones del personal se realizará mediante transferencia bancaria, tres días antes del último día hábil de cada mes.

Cualquier gasto que pudiera originar el cobro o pago del salario correrá a cargo de la empresa.

Artículo 10º. Pagas extraordinarias.

1º. Se establecen cuatro pagas extraordinarias, cuya denominación será: Paga de marzo, Paga de verano, Paga de septiembre, y Paga de navidad. El importe de cada paga figura en las tablas salariales anexas a este Convenio. A dicho importe deberá adicionarse la antigüedad que pudiera corresponderle a cada trabajador.

2º. Devengos:

- Paga de marzo: Se devengará desde el 1 de enero al 31 de diciembre del año anterior.
- Paga de verano: Se devengará desde el 1 de enero al 30 de junio de cada uno de los años de vigencia del Convenio.
- Paga de septiembre: Se devengará desde el 1 de octubre del año anterior, al 30 de septiembre del año en curso, para cada año de vigencia del Convenio, respectivamente.
- Paga de navidad: Se devengará desde el 1 de julio al 31 de diciembre de cada uno de los años de vigencia del Convenio.

3º. El abono de las pagas extraordinarias se realizará en las fechas siguientes:

- Paga de marzo: El 15 de marzo ó laborable anterior.
- Paga de verano: El día 15 de junio ó laborable anterior.
- Paga de septiembre: El 15 de septiembre ó laborable anterior.
- Paga de navidad: El 15 de diciembre ó laborable anterior.

Siempre que la legislación que se aplica a las empresas públicas lo permita y nos fuera de afectación.

Artículo 11º. Antigüedad.

El presente concepto retributivo, que únicamente será de aplicación a las personas que aparecen relacionadas en el acta de seguimiento de convenio que sustituye al antiguo anexo 3, se establece en un porcentaje sobre el salario base, desde el mes en que se cumplan los años requeridos para su devengo.

Los porcentajes serán los siguientes:

- 5 % s/ salario base a los 2 años
- 10 % s/ salario base a los 4 años
- 13 % s/ salario base a los 6 años
- 17 % s/ salario base a los 8 años
- 20 % s/ salario base a los 10 años
- 22 % s/ salario base a los 12 años
- 24 % s/ salario base a los 14 años
- 26 % s/ salario base a los 16 años.

Artículo 12º. Anticipos.

Voluntariamente todo trabajador tendrá derecho a solicitar un anticipo mensual de hasta el 50% de las cantidades devengadas en el mes. La solicitud deberá realizarse antes del día 1 del mes que se solicita. Dicho anticipo se abonará en todo caso mediante transferencia bancaria, el día 15 de cada mes, o en su caso, el primer día hábil posterior a dicha fecha.

Artículo 13º. Pluses.

Plus de salida. Se establece un plus de 44,16 € mensuales por la realización de gestiones administrativas en organismos exteriores, cuando este cometido forme parte indiscutible del puesto de trabajo, y se realice de forma habitual. Las salidas puntuales y esporádicas se abonarán, a razón de 1,66 € por día de salida.

Plus de Jefatura. El importe actual del Plus de Jefatura que afecta a las categorías que implican la jefatura de las áreas técnicas y administrativas de la empresa será considerado en lo sucesivo como un complemento salarial de puesto de trabajo carácter no consolidable. Para el año 2016, el importe del plus será 3.411,18 €, pagaderas en 12 mensualidades, a razón de 284,27 €/mes.

Direcciones Facultativas: En el supuesto de que SEROMAL, S.A. recibiese encargos para realizar trabajos de Dirección Facultativa en Obras, aquellos trabajadores adscritos al presente Convenio que la empresa designe para realizarlas, percibirán un 15 % del importe bruto que perciba SEROMAL, S.A. correspondiente a dicha Dirección Facultativa, incluso, en su caso, de las ampliaciones que pudieran hacerse al proyecto inicial, con un tope máximo, a nivel individual de 6.841 €. brutos anuales (año natural).

El abono de las cantidades correspondientes se realizará mediante un importe fijo mensual, que se obtendrá del cociente resultante entre la cantidad total a percibir, y el número de meses de duración prevista de la obra según Planing de Ejecución, y comenzará a abonarse desde el mes de la fecha de la firma del correspondiente Acta de Replanteo.

Coordinación de Seguridad y Salud Laboral. En el supuesto de que SEROMAL, S.A. recibiese encargos para realizar trabajos de Coordinación de Seguridad y Salud en Obras, o en los casos en los que internamente se estableciera un responsable para coordinar los trabajos de seguridad en las ejecuciones en las que se pudiera requerir, aquellos trabajadores adscritos al presente Convenio que la empresa designe para realizarlas, y que voluntariamente acepten dicha designación percibirán una compensación consistente en la mayor de las dos cantidades siguientes:

- 10 % del importe bruto que perciba SEROMAL, S.A. en concepto de Dirección Facultativa de Grado Medio, con un tope máximo individual de 6.841 €. brutos anuales.
- 15 % del importe bruto que perciba SEROMAL, S.A. en concepto de honorarios por los trabajos de Coordinación de Seguridad y Salud Laboral, con un tope máximo individual de 6.841 €. brutos anuales (año natural).

El abono de las cantidades correspondientes se realizará mediante un importe fijo mensual, que se obtendrá del cociente resultante entre la cantidad total a percibir, y el número de meses de duración

prevista de la obra según Planing de Ejecución, y comenzará a abonarse desde el mes de la fecha de la firma del correspondiente Acta de Replanteo.

Plus de cobertura del servicio. Se establece un plus de 64,31 € mensuales, directamente vinculado con el compromiso de los trabajadores adscritos a climatización de dar cobertura de servicio en aquellos actos que se especifican en el artículo 23º. De no quedar garantizada la cobertura del servicio, la empresa podrá disponer del plus.

El presente artículo se actualizará anualmente con arreglo al incremento establecido en el Artículo 7

CAPÍTULO TERCERO

Clasificación del personal, plantilla

Artículo 14º. Clasificación del personal.

El sistema de clasificación profesional se configura en base a lo regulado en el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores, en los Grupos y Niveles que a continuación se señalan y en los que se incluyen, a título enunciativo, las funciones que les son propias.

A los efectos del presente convenio, se entiende por Grupo Profesional el que agrupa, unitariamente, las aptitudes profesionales, titulaciones, y contenido general de la prestación.

En materia de movilidad funcional, se estará a lo previsto en el art. 39 del Estatuto de los Trabajadores, si bien, en el supuesto caso de que la empresa encomiende funciones propias de un puesto o nivel diferente al ocupado por un trabajador pero perteneciente a su mismo grupo profesional, deberá hacer que dicha encomienda sea limitada en el tiempo o se efectúe de forma rotatoria entre los diferentes trabajadores que, perteneciendo al mismo grupo profesional y de acuerdo a sus aptitudes profesionales o titulación, puedan llevarla a cabo en cada momento. El Comité de Empresa podrá emitir informe no vinculante en estos supuestos.

Esta movilidad funcional no conllevará cambio de jornada u horario.

No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales, como consecuencia de la movilidad funcional.

GRUPOS PROFESIONALES, CATEGORÍAS Y NIVELES RETRIBUTIVOS

I. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA PERTENENCIA A LOS GRUPOS PROFESIONALES

La determinación de la pertenencia a un grupo profesional es el resultado de la ponderación, entre otros, de los siguientes factores de encuadramiento:

a) Funciones:

Las específicas funciones a desarrollar, atendiendo, en concreto, a la naturaleza de las mismas.

b) Conocimientos y experiencia:

La formación básica o específica necesaria para cumplir correctamente los cometidos, la experiencia adquirida y la dificultad para la adquisición de dichos conocimientos y experiencia.

c) Iniciativa:

El grado de seguimiento de normas, procedimientos o directrices para la ejecución de tareas o funciones.

d) Autonomía:

El grado de dependencia jerárquica en el desempeño de tareas o funciones que se desarrollen.

e) Responsabilidad:

El grado de autonomía de acción del trabajador, el nivel de influencia sobre los resultados, la relevancia de la gestión sobre recursos humanos, técnicos y productivos y la asunción del riesgo por las decisiones tomadas y sus consecuencias.

f) Mando:

El grado de supervisión y ordenación de las funciones y tareas, la capacidad de interrelación, las características del colectivo y el número de personas sobre las que se ejerce el mando.

g) Complejidad:

El número y el grado de integración de los diversos factores antes enumerados en la tarea o puesto encomendado.

Se establecen los siguientes grupos profesionales

II. GRUPOS PROFESIONALES. DESCRIPCIÓN:**Grupo Profesional A. Mandos superiores**

Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores titulados que en el desempeño de su trabajo requieren un alto grado de conocimientos o experiencia profesional, y elevado grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad.

Tienen atribuidas funciones de dirección y organización, responsabilidad ejecutiva, coordinadora o asesora, autonomía, capacidad de supervisión y responsabilidad acorde a las funciones asignadas.

Se incluyen en este Grupo, los Jefes de Área / unidad.

Grupo Profesional B. Técnicos

Pertencen a este Grupo Profesional, las personas que para el desarrollo de sus funciones deben tener una cualificación profesional en las técnicas propias del trabajo específico que desarrollan.

Pueden o no tener personal a su cargo para desarrollar su actividad de soporte.

Se incluyen en este Grupo, Jefes de Administración / personal/ administración técnica/ controller / responsable de sistemas de gestión de mantenimiento/coordinador de servicios, etc;

Se incluyen asimismo Ingeniero o arquitecto técnico, ingeniero o Arq. Técnico en prácticas, responsable de calidad y sistemas y jefe de almacén.

Grupo profesional C. Mandos intermedios.

Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores que sin requerir titulación específica, llevan a cabo funciones de coordinación, control y supervisión del personal a su cargo y de las actividades que tengan asignadas. Normalmente actuará bajo la instrucción y supervisión de otra u otras personas.

Se incluye en este grupo, los puestos de Encargado y Capataz.

Grupo Profesional D. Administración y Operaciones

Pertencen a este Grupo Profesional, las personas que utilizando los medios operativos e informáticos, ejecutan de forma habitual las funciones propias administrativas u operativas de la empresa.

Se incluyen en este Grupo Oficial 1ª responsable de oficina administrativa y asimismo los técnicos administrativos como el responsable de seguridad y salud, oficiales administrativos, secretaria de dirección, delineante proyectista y ayudantes y auxiliares administrativos.

Grupo Profesional E. Personal Operario Cualificado

Pertencen a este Grupo Profesional, las personas que sin necesidad de ninguna titulación profesional, cuentan con conocimientos y prácticas especializadas para el ejercicio de su actividad profesional. Tienen conocimientos especializados del oficio que desarrollan, y de los específicos vehículos, herramientas o maquinaria precisas para la ejecución de su trabajo, desarrollan las específicas funciones que les son encomendadas, bajo dirección, control y supervisión de trabajadores de grupos profesionales superiores.

Se incluyen en este Grupo jefe de equipo, oficial 1ª responsable, los oficiales primera y segunda en todas sus diversas cualificaciones y conductor.

Grupo Profesional F. Personal Operario Auxiliar

Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores que no requieren conocimientos del oficio, no precisan de ningún título profesional, ni conocimientos o prácticas especializadas, para desempeñar sus oficios o especialidades con corrección. Realizan las tareas que les son

encomendadas por los trabajadores de los grupos profesionales superiores, siguiendo un método de trabajo preciso y concreto. Son responsables de las tareas más básicas y auxiliares del oficio.

Se incluyen en este Grupo, los ayudantes y peones.

III. NIVELES RETRIBUTIVOS. DETERMINACIÓN

Grupo Profesional A. Mandos superiores

Jefes de Área o Unidad Nivel A-1.

Grupo Profesional B. Técnicos

Jefes de personal/ administración/ administración técnica Nivel B-1.

Coordinador de servicios Nivel B-2.

Ingeniero o arquitecto técnico Nivel B-3.

Responsable de calidad y sistemas/ jefe de almacén/ Controller Nivel B-4.

Ingeniero o arquitecto técnico en prácticas Nivel B-5.

Grupo Profesional C. Mandos intermedios

Encargado Nivel C-1.

Capataz Nivel C-2.

Grupo Profesional D. Administración y operaciones

Oficial 1ª responsable de oficina administrativa y asimismo los técnicos administrativos como el responsable de seguridad y salud, oficiales

Administrativos, secretaria de dirección, delineante proyectista y ayudantes y auxiliares administrativos.

Ofic 1ª resp ofc adm Nivel D-1.

Técnicos administrativos/ resp . seg. Salud NivelD-2.

Oficiales 1ª administrativos/ sec. de Dirección Nivel D-3.

Oficiales 2ª administrativo Nivel D-4.

Delineante Superior Nivel D-5.

Delineante Proyectista Nivel D-6.

Delineante de 1ª Nivel D-7.

Delineante de 2ª Nivel D-8.

Ayudante administrativo Nivel D-9.

Auxiliares administrativos NivelD-10.

Grupo Profesional E. Personal Operario Cualificado

Jefe de equipo Nivel E-1.

Oficiales primera Resp. Nivel E-2.

Oficiales 1ª. Nivel E-3.

Oficiales segunda Nivel E-4.

Grupo Profesional F. Personal Operario Auxiliar

Ayudantes Nivel F-1.

Peones Nivel F-2.

En el plazo de seis meses la empresa aportará la descripción de puestos de trabajo actualizada, de todas las categorías mencionadas en el sistema de clasificación profesional. La descripción de puestos vendrá a sustituir el catálogo de categorías que se recogen en el anexo 3.

Las categorías actuales quedarán incluidas en los nuevos grupos profesionales conforme a la descripción anterior. Cualquier nuevo puesto dentro de la organización se ubicará en el grupo

profesional correspondiente, atendiendo a los criterios de este sistema de clasificación. Estas situaciones serán objeto de seguimiento de convenio.

Artículo 15º. Ascensos.

Anualmente la empresa analizará sus necesidades organizativas e informará al Comité de las nuevas plazas que precisa cubrir.

Con el fin de fomentar la promoción interna de los trabajadores, dichas plazas se cubrirán en primer lugar con personal propio, atendiendo a los requisitos del Art. 14.

En la decisión de cada uno de los ascensos se tendrá en cuenta la cualificación del personal, la evaluación del desempeño y la antigüedad de los trabajadores.

Artículo 16º. Puestos de plantilla.

Cada año, la empresa estudiará y propondrá, en su caso, a la Junta General de Accionistas, el incremento de puestos fijos de plantilla, en función de las necesidades de la empresa.

CAPÍTULO CUARTO**Jornada de trabajo, vacaciones y permisos****Artículo 17. Jornada.**

La jornada será de 37.5 horas semanales, en cómputo anual.

Se dispondrá de 5 minutos no recuperables en las entradas al trabajo.

El personal de oficina dispondrá de 30 minutos de flexibilidad en los horarios de entrada al trabajo, computándose semanalmente.

En el anexo 4, se recogen a modo de tabla, los horarios actualmente desempeñados en los equipos

Para futuras necesidades de servicio, que impliquen ampliación con personal de nueva contratación, se podrán atender otras regulaciones horarias, el personal tendrá los turnos y horarios específicos que cada servicio requiriera, siempre que se respete la jornada continuada como mínimo de 4 días, pudiendo ser ésta de tarde.

Durante los meses de noviembre a febrero, ambos inclusive, se faculta a la empresa para iniciar y terminar la jornada diaria de trabajo con media hora de retraso sobre el horario pactado en el párrafo anterior, con el fin de acomodar el trabajo a la existencia de luz natural, para el personal que desarrolla su trabajo en el exterior.

▪ Personal de climatización con la antigua regulación de bolsa de horas:

Se adjunta en el anexo 5 el acuerdo de la Comisión Paritaria sobre la regulación de jornada del colectivo de climatización con regulación de bolsa de horas.

Dadas las especiales características de la distribución de la jornada de este personal (antigua regulación de bolsa de horas), se establece que, este personal adscrito a climatización que realice su trabajo en sábado o domingo, percibirá la cantidad de 16,56€. por cada sábado o domingo efectivamente trabajado. Asimismo, cuando este personal realice el trabajo en festivo, el trabajador percibirá la cantidad de 24,84€ por festivo efectivamente trabajado. En el supuesto de que el día festivo coincida con el sábado la cantidad a percibir será de 29,87 €. Todas estas percepciones se agruparán bajo la denominación de PLUS DE JORNADA ESPECIAL.

▪ Revisión nocturna:

El personal adscrito a trabajos de Alumbrado público y electromecánico, con turno de mañana realizarán a efectos de completar la jornada correspondiente a cada uno de los años, rotativamente, un día a la semana de horario de tarde, de lunes a jueves, a razón de 3 horas diarias, en las horas de puesta en marcha del alumbrado.

Artículo 18º. Tiempo de bocadillo.

Todos los trabajadores afectados por el presente convenio dispondrán de 25 minutos diarios para tomar el bocadillo, en el horario comprendido entre las 10.00 horas y las 11,00 horas, procurando que el inicio del mismo sea a las 10.00 horas.

Este periodo tendrá la consideración de tiempo efectivo de trabajo.

Artículo 19.º Vacaciones.

Las vacaciones tendrán una duración de 25 días laborables al año, o la parte proporcional correspondiente al periodo trabajado.

Las vacaciones se disfrutarán en los periodos que libremente se acuerden entre la empresa y los trabajadores. Cada trabajador podrá dividir en dos turnos el disfrute de sus vacaciones. No obstante, se atenderán las solicitudes de un periodo más, siempre que exista el visto bueno del responsable del servicio, que garantice la correcta cobertura del mismo.

Se realizará una programación anual de las vacaciones antes del 30 de abril de cada año.

Preferentemente, las fechas para el disfrute de las vacaciones estarán comprendidas entre el 1 de junio y el 30 de septiembre. Si el trabajador, a requerimiento de la empresa y por necesidades del servicio disfrutara sus vacaciones fuera de este periodo, recibirá una compensación económica de 271,33 €, si se tratase del periodo completo, o bien, la cantidad proporcional al número de días que se disfrutaran fuera del periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre. Durante la vigencia del Convenio esta compensación se actualizará según lo establecido en el artículo 7º.

Las vacaciones se disfrutarán siempre dentro del año natural, salvo para los supuestos regulados en el Art.38.3 del ET, sobre los periodos de vacaciones que coincidan con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5, y 7 del ar 48 del E.T. (supuestos de parto y/o paternidad), que se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto pudiera corresponder, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

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

Artículo 20º. Permisos retribuidos.

(Ver tabla adjunta ANEXO 6).

Los trabajadores adscritos al presente convenio podrán ausentarse del trabajo, en los supuestos que se detallan a continuación:

- a) Quince (15) días naturales por matrimonio del trabajador, o convivencia. Para este último supuesto, será necesario justificarlo con el libro de familia o certificado del registro de parejas de hecho.
- b) Por enfermedad grave, o fallecimiento de cónyuge, hijo, padre, madre y hermanos, de ambos cónyuges:

Cinco (5) días naturales si es en la localidad, y siete (7) si fuese necesario desplazamiento.

Por enfermedad grave o fallecimiento de parientes en 2º grado de consanguinidad o afinidad, (excepto hermanos), los plazos serán de dos (2) y cuatro (4) días respectivamente.

- c) Dos (2) días naturales por nacimiento o adopción de un hijo, de los que al menos uno (1) será hábil, ampliables a dos (2) más, si sucediera fuera de la provincia.
- d) Un (1) día hábil por traslado de domicilio habitual.
- e) Un día (1) natural por matrimonio de padres, hijos, nietos y hermanos.
- f) Los trabajadores que por motivo de la actividad de la empresa necesiten el carnet de conducir, dispondrán del tiempo necesario para su renovación, asumiendo la empresa el coste económico de dicha renovación para el supuesto de los permisos de la clase "C".
- g) El tiempo necesario para realizar exámenes oficiales.
- h) Se establece un crédito de 2,5 horas máximo por consulta médica de Medicina General, en Alcobendas, o San Sebastián de los Reyes, y de 3,5 horas fuera de estas localidades, para asistir a consulta de médico especialista, los trabajadores dispondrán de las horas necesarias.

- i) 10 horas anuales para visitas médicas con hijo menor de edad y padres. Este periodo de tiempo será de 14 horas anuales en el caso de tener 2 o más hijos, de los cuales solo se podrán destinar 10 horas anuales como máximo a visitas médicas con padres.
- j) El tiempo necesario para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.
- k) Embarazo, maternidad, y paternidad:
- A partir de la 37 semana de gestación, se concederá permiso retribuido a las trabajadoras embarazadas, que lo soliciten, sin que ello afecte al descanso por maternidad con suspensión de contrato de trabajo a que se refiere el art. 48.4 del ET.
 - Se concede permiso de lactancia a disfrutar a la conclusión del permiso por maternidad, y que se extenderá hasta que el hijo cumpla un año. Dicho permiso de lactancia podrá ser disfrutado de forma acumulada en jornadas completas o parciales, debiendo concurrir en este último caso, el acuerdo con la empresa, respecto del horario a desarrollar.
 - Suspensión del contrato de trabajo por paternidad. En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, de acuerdo con el art. 45.1.d) del ET., el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato durante trece (13) días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples, en dos (2) días más por cada hijo a partir del segundo.
Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los periodos de descanso por maternidad a que se refiere el art. 48.4 del mismo cuerpo legal.
La aplicación de la suspensión del contrato de trabajo por maternidad, se ajustará a lo establecido en el art. 48 bis del ET. Este descanso de maternidad se verá ampliado en dos semanas más a lo establecido en la Legislación laboral vigente.
- l) Se establece el disfrute de uno de los festivos que pudieran coincidir con sábado cada año, sin que se superen, por este motivo, los 13 festivos anuales. El disfrute se realizará garantizando el servicio con, al menos, el 50 % de la plantilla. Para el cómputo de este porcentaje se tendrán en cuenta vacaciones, y asuntos propios

En lo no estipulado en la anterior relación, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

En el caso de coincidencia de estos permisos con el periodo de vacaciones, éstas se interrumpirán en su cómputo mientras dure el permiso retribuido.

Los permisos han de solicitarse con 48 horas de antelación.

Asuntos propios. Todos los trabajadores afectados por el presente Convenio dispondrán para 2017 de tres (3) y días laborables retribuidos y no recuperables para asuntos propios, los cuales deberán solicitarse con, al menos, 48 horas de antelación, no pudiendo acumularse a las vacaciones reglamentarias.

A partir de 2018, los asuntos propios disponibles para cada año serán cuatro (4) días.

Dos de los días de asuntos propios podrá disfrutarse de forma fraccionada por horas, con un mínimo de 2 horas por cada solicitud.

La concesión de los permisos por asuntos propios, estará sujeta a la presencia activa en la empresa de al menos el 70% de la plantilla asignada al servicio al que pertenezca la persona, teniendo en cuenta los turnos de trabajo, o personas que soliciten su concesión, computándose a estos efectos, exclusivamente vacaciones, asuntos propios, y disfrute de festivo coincidente con sábado. No obstante, en el caso de equipos de 3 personas, se entenderá suficiente la presencia de un sólo trabajador, para que el resto de sus componentes puedan interesar el disfrute de asuntos propios.

Solo podrá solicitarse un (1) día de asuntos propios coincidiendo con el día de trabajo a jornada partida.

Artículo 21º. Permisos no retribuidos.

- 1) Los trabajadores podrán disponer de hasta un máximo de 15 días laborables de permiso no retribuido al año. La solicitud de estos permisos deberá hacerse con al menos 48 horas de antelación.
- 2) Los trabajadores podrán solicitar reducción de su jornada laboral. En casos excepcionales y previa consulta con el Comité de Empresa, la empresa, razonada y motivadamente podrá denegar la concesión del permiso, si fuera en detrimento del servicio. Esta excepcionalidad no se contemplará cuando el motivo de la reducción de jornada sea para atender al cuidado de un familiar en primer grado, y el resto de supuestos, conforme a lo previsto en cada momento en la legislación laboral aplicable.

El descuento correspondiente a los mencionados permisos se efectuará a razón de precio hora, que será el resultado de dividir las percepciones brutas anuales del trabajador entre el número de horas laborables al año.

Se limitará el disfrute de estos permisos simultáneamente a un 30 % de los trabajadores de cada servicio, en la concesión de estos permisos se deberá garantizar la presencia del 70 % del personal.

Artículo 22º. Horas extraordinarias.

No se realizarán horas extraordinarias, salvo en caso de absoluta necesidad.

Si, no obstante, fuese imprescindible su realización, la compensación se hará de la siguiente forma: el 50 % de las horas se abonarán monetariamente, y el 50 % restante se disfrutarán en tiempo libre preferentemente. No obstante, el cobro al 100% de las mismas será a elección del trabajador, en tiempo libre o monetariamente, cuando estas horas sean facturadas al cliente, siendo el disfrute obligatorio dentro del año en curso.

Los precios de las horas a abonar monetariamente, se calcularán con arreglo a las fórmulas siguientes:

$$\text{Hora extra diurna} = \frac{\text{Bruto año (i/Antigüedad)} \times 1,75}{\text{horas laborables año}}$$

$$\text{Hora extra nocturna o festiva} = \frac{\text{Bruto año (i/Antigüedad)} \times 2}{\text{horas laborables año}}$$

$$\text{Hora extra nocturna y festiva} = \frac{\text{Bruto año (i/Antigüedad)} \times 2,25}{\text{horas laborables año}}$$

Las horas a disfrutar en tiempo libre, lo serán a razón de 2 horas libradas por cada hora trabajada.

Se considerarán laborables los días marcados en el calendario laboral.

No se podrán realizar más de 80 horas al año por persona.

Por cada 1650 horas extras realizadas, se creará un puesto de trabajo de carácter fijo, y por la Comisión de Seguimiento se estudiará de que categoría.

Dentro de los 10 primeros días hábiles de cada mes se comunicarán al Comité las horas extraordinarias realizadas, incluso aquellas que se disfruten en tiempo libre.

Artículo 23º. Compromiso de cobertura del servicio de climatización en actos.

Por parte del personal de los servicios de climatización, y vinculado al denominado plus de Cobertura de Servicio (Artículo 13º) se asume el compromiso de garantizar la cobertura del servicio en aquellas situaciones que respondan a una de las circunstancias siguientes: actos no programados en el calendario anual; actos, que no obstante, a estar previamente programados se prolonguen más allá del tiempo previsto para su finalización; sustitución de ausencias imprevistas de los trabajadores en el calendario de bolsas de horas y nuevos actos no reflejados en el calendario de actos.

A continuación se desarrollan los distintos supuestos de los que se deriva la obligatoriedad de cobertura del servicio, y la forma en que ésta deberá efectuarse.

1º- Necesidades que aparecen cuando un acto se está desarrollando y se prolonga más allá de la finalización de la jornada diaria (de lunes a viernes).

- ✓ Se cubrirá en primer lugar de manera voluntaria por cualquiera de los trabajadores presentes en el servicio.
- ✓ De no existir voluntarios, el servicio se cubrirá de manera obligatoria por el equipo que esté realizando el turno correspondiente, de forma rotativa, y por orden alfabético.

2º- Ausencias imprevistas de los trabajadores en los actos establecidos en el calendario de bolsa de horas.

- ✓ Se cubrirá en primer lugar de manera voluntaria por cualquiera de los trabajadores del mismo turno.

- ✓ De no existir voluntarios, el servicio se cubrirá de manera obligatoria por el equipo que esté realizando el turno correspondiente, de forma rotativa, y por orden alfabético.

En el supuesto de que la ausencia imprevista sea debida a enfermedad o accidente del trabajador, acontecida en el mismo día del acto afectado, dicha ausencia se cubrirá de manera voluntaria, por cualquiera de los trabajadores del servicio.

- 3º- Necesidad de cubrir un evento contemplado en el calendario de bolsa de horas, con una duración superior a la asignada.

En este caso se hará cargo el trabajador asignado al servicio.

- 4º- Nuevos actos no reflejados en el calendario de actos, con solicitud de presencia de personal climatizador.

- ✓ Se cubrirá en primer lugar de manera voluntaria por cualquiera de los trabajadores del turno correspondiente (por ejemplo los nuevos servicios de mañana, se realizarán por el personal que realizó ese mismo turno durante la semana).
- ✓ De no existir voluntarios, el servicio se cubrirá de manera obligatoria por el equipo del mismo turno, de forma rotativa, y por orden alfabético.

Las horas que por las razones antedichas se pudieran producir, se abonarán al precio de horas extraordinarias, según lo establecido en el artículo 22º.

Tienen derecho a cobrar este plus, los trabajadores que cubren el calendario anual de eventos (vinculados a la antigua regulación de la bolsa de horas) y los trabajadores que según las necesidades de la empresa se pudieran requerir para cubrir dichos actos desde el Centro de Arte, siempre con la adscripción voluntaria a dicho servicio.

Artículo 24º. Retén.

Los servicios de retén prestados por Seromal se articulan de la siguiente forma:

1. Servicio del retén Seromal:

SEROMAL contará con un único servicio de Retén.

El retén atenderá todas las actuaciones urgentes que puedan surgir, en el devenir del mantenimiento del adecuado estado del municipio y sus instalaciones, dentro del ámbito de servicios públicos prestados por nuestra organización, de lunes a domingo y festivos.

Integrantes del retén:

Formarán parte del retén, en primer lugar, los trabajadores que realizan tareas de alumbrado público, por cumplir los requisitos exigibles a este servicio:

1ª Permiso de conducir C en vigor.

2ª conocimientos y experiencia acreditados en trabajos eléctricos.

En 2º lugar, los trabajadores del antiguo retén de servicios generales que, en el plazo de seis meses, a contar desde la firma del convenio, se cualifiquen en los requisitos mencionados en el párrafo anterior (en el caso de no cumplirlo a la firma del convenio). Serán por cuenta de la empresa los gastos de formación para la cualificación de los trabajadores mencionados que deseen acceder.

Y, por último, podrán incorporarse a este servicio todos los trabajadores de cualquier otro servicio, (adscritos a Construcción), que cumplan con los requisitos, identificados anteriormente como exigibles.

En cualquier caso, será preciso que el trabajador tenga una antigüedad mínima de seis meses, para garantizar el conocimiento de los trabajos a realizar.

El retén será de carácter semanal, y se asignará de forma rotativa entre los trabajadores adscritos al servicio. Los trabajadores podrán adscribirse a este servicio de manera voluntaria, siempre que se garantice la prestación anual del servicio, por un mínimo de seis personas. En caso de no garantizarse este mínimo, será obligatoria la prestación del servicio para los trabajadores necesarios, hasta el mencionado número de seis, que tengan mayor antigüedad en la prestación del servicio de retén.

Los trabajadores asignados a este servicio, realizarán, rotativamente, un retén semanal, incluidos los festivos según el calendario que la empresa confeccionará en el mes de Diciembre de cada año.

Sustitución de ausencias por baja por IT o AT. La ausencia por enfermedad o accidente de trabajo, del trabajador asignado al servicio de retén, deberá ser sustituida por el trabajador que hace el segundo reten siguiente al de la ausencia.

Descansos:

En el tramo de domingo a jueves, cuando el retén haya sido avisado entre las 01,00 horas de la madrugada y las 06,00 horas, o haya trabajado en ese periodo por prolongación de una intervención anterior, y al trabajador le correspondiese incorporarse en la jornada de mañana, el trabajador descansará las horas empleadas, retrasando la entrada al trabajo por el mismo tiempo empleado en ese periodo. Siendo estas horas de trabajo no recuperables. Esta regulación no será de aplicación las noches de viernes a sábado ni sábado a domingo, ni víspera de festivo.

Plus de retén:

Durante el año 2017 aquellos trabajadores que efectivamente presten el servicio de retén percibirán, por cada retén efectivamente trabajado, y en concepto de PLUS RETEN las cantidades siguientes:

Hora diurna de disponibilidad:	2.58 €/h.
Hora nocturna o festiva de disponibilidad:	2.94 €/h
Hora nocturna y festiva de disponibilidad:	3.34 €/h

Para los siguientes años de vigencia del convenio, estos importes se actualizarán con arreglo a lo establecido en el artículo 7.

Las horas de trabajo efectivo que, al margen de la disponibilidad, pudieran realizarse durante el retén, a partir de 1 de enero de 2018, se abonarán al mismo precio para todos los trabajadores.

El precio será el siguiente:

29,36 € hora extra diurna
33,55€ horas extra nocturna o festiva
37,74 €, la hora extra nocturna y festiva.

El servicio de retén no se realizará entre las 12,00 h (a.m.) del 24 de diciembre y las 12,00 h. (a.m.) del 25 de diciembre, del mismo modo, no se realizará el servicio de reten entre las 12,00 h. (a.m.) del 31 de diciembre y las 12,00 h. (a.m.) del 1 de enero.

• Segundo integrante:

El servicio de retén podrá contar con un trabajador de apoyo, en las siguientes situaciones:

1. Trabajos urgentes que requieran de la presencia de recurso preventivo (por ejemplo, espacios confinados).
2. Trabajos con una clara carga física, en los que la realización del trabajo requiere de la ayuda de otro trabajador (por ejemplo, manipulación directa de grandes cargas).

El segundo integrante, será convocado por el supervisor del retén, como apoyo si fuese necesario, previo aviso del titular de la necesidad.

Este segundo integrante percibirá, "POR SERVICIO DE LLAMADA" recibida, una cantidad de (25€). Se establece un máximo semanal por este concepto de 150€.

Esta cantidad se percibirá, además de las horas que se trabajen, que serán retribuidas al precio siguiente:

29,36 € hora extra diurna
33,55€ horas extra nocturna o festiva
37,74 €, la hora extra nocturna y festiva.

El trabajador tendrá derecho al abono al menos de 1 hora de trabajo en el servicio que preste.

Trimestralmente se confeccionarán los listados de candidatos voluntarios, que serán eliminados de la lista si no acudieran en 3 ocasiones de ser llamados, (salvo motivo justificado). La asignación de cada uno de ellos tendrá una vigencia semanal. En el supuesto excepcional de participar mas de una persona durante la semana, y de excederse el tope de 150 € semanales, se abonará proporcionalmente a las llamadas recibidas por cada uno de ellos.

Formarán parte del servicio de llamada?:

Los trabajadores que cumplan los requisitos exigibles asociados a los trabajos a realizar:

- Disponer de formación de básico PRL (60 horas o la formación que habilite a actuar como recurso preventivo atendiendo a la legislación vigente).
- Curso de espacios confinados.
- Adiestramiento en plataformas elevadoras.
- Aptitud médica sin restricciones para manejo de cargas.

Los gastos que pudieran ser necesarios para completar la formación de los trabajadores adscritos como segundos integrantes del retén, serán costeados por la empresa.

Con carácter previo “los segundos integrantes” recibirán anualmente, un entrenamiento, que les cualifique y que servirá para valorar el cumplimiento de los requisitos.

En el caso de los segundos integrantes, cuando haya un espacio confinado, el que bajará será el titular, y el segundo deberá ser el Recurso Preventivo.

En un supuesto de poda, si hay riesgo de altura, el recurso preventivo sería, en este caso el titular del retén, pues el personal jardinero será quien realice el trabajo.

Supervisión del servicio de retén:

Se establece un “PLUS DE SUPERVISIÓN DEL RETÉN”, que será percibido, por la persona designada al efecto por la Dirección de la empresa, atendiendo a su especial cualificación para coordinar los distintos equipos, implicados en la prestación del servicio de retén.

Este servicio de supervisión se pondrá en marcha en el momento de la firma del presente convenio.

La cuantía de dicho plus, será de 200 €/mes. Este plus no tendrá carácter consolidable, y se percibirá por la supervisión efectivamente realizada

Informará diariamente a los responsables de las áreas, de las distintas ejecuciones del retén, que pudieran afectar a sus servicios.

Esta supervisión del retén será incompatible con la prestación efectiva del servicio de retén.

Manual del Retén:

Se confeccionará un manual de actuación del retén que recogerá todos los aspectos e implicaciones del servicio.

Hasta el 31 de diciembre de 2017, se mantendrá en vigor la regulación de este servicio recogida en el anexo 9.

La regulación recogida en el presente artículo entrará en vigor el 1 de enero de 2018.

Artículo 25º Horas extraordinarias estructurales.

Se entenderán como horas extraordinarias estructurales, aquellas que se realicen por ausencias imprevistas, y urgencias municipales, fuera de las horas de trabajo, y de acuerdo con lo previsto en la orden de mayo de 1983.

De conformidad con la normativa vigente, y para evitar incrementos adicionales, las horas extraordinarias de carácter estructural que pudieran realizarse se notificarán mensualmente a la autoridad laboral, conjuntamente por la Empresa y el comité, las horas extraordinarias realizadas y sus causas, considerando como horas extraordinarias aquellas que se recuperen en tiempo libre.

Artículo 26º. Días no laborables.

Los días 24 y 31 de diciembre se considerarán no laborables no recuperables a todos los efectos. Se considerará no laborable asimismo el día anterior o posterior al 15 de mayo.

Artículo 27º. Excedencia voluntaria.

Todos los trabajadores con contrato indefinido vinculados al presente Convenio, y con al menos un año de antigüedad en la empresa, tendrán derecho a solicitar excedencia voluntaria por plazo máximo de 2 años, con reserva de puesto de trabajo, y dentro de las condiciones siguientes:

- a) La solicitud se realizará con al menos 30 días de antelación, y el reingreso al menos con 30 días de antelación al término del plazo solicitado.
- b) El puesto de trabajo vacante como consecuencia de la excedencia se cubrirá mediante la contratación de un trabajador eventual, por plazo máximo de 2 años de duración. Si el trabajador en excedencia no se reincorporase, el puesto se cubrirá con la misma categoría profesional, y con el mismo carácter del contrato.
- c) El trabajador al que le haya sido concedida una excedencia voluntaria no podrá solicitar otra hasta transcurridos 3 años desde el final del periodo de excedencia anterior.
- d) Con el fin de no desequilibrar el funcionamiento de la empresa, se limita el disfrute de excedencia voluntaria con derecho a reserva de puesto de trabajo, a un total de 13 trabajadores simultáneamente, con arreglo a la siguiente distribución:

Personal técnico o similar: 1 trabajador.
Encargados, capataces, jefes de equipo: 1 trabajador.
Personal admvo. , delineacion, almacen: 5 trabajadores.
Oficiales, ayudantes, peones: 6 trabajadores.

- e) En el supuesto de que un trabajador solicitase la excedencia para incorporarse a un puesto de trabajo en el Ayuntamiento de Alcobendas, o cualquiera de los entes autónomos dependientes de éste, Seromal, S.A. mantendría la reserva del puesto de trabajo hasta que el trabajador accediese a la situación de indefinido, pudiendo flexibilizarse las condiciones de los apartados anteriores.

Asimismo, la excedencia voluntaria podrá solicitarse por un periodo superior a los dos años y hasta un máximo de cinco, atendiendo a los mismos requisitos anteriores, quedando entonces la reserva a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

CAPÍTULO QUINTO**Contratación y empleo****Artículo 28º. Contrato en prácticas.**

Los contratos en prácticas se ajustarán a lo establecido en los apartados siguientes:

- a) Los contratos tendrán una duración mínima de 6 meses, y se podrán acordar máximo dos prórrogas, de duración mínima de 6 meses, hasta alcanzar una duración máxima de 2 años.
- b) Los salarios a percibir por los trabajadores en prácticas serán los siguientes: durante el primer año, un 65 % del salario correspondiente a la categoría, y durante el segundo año, un 85 % del salario correspondiente a la categoría.

En todos los aspectos no regulados en el presente artículo, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, y, en concreto en el R.D.L. 2/2015 de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores, o normativa posterior que pudiera sustituirlo.

Artículo 29º. Contrato a tiempo parcial.

Los contratos a tiempo parcial que pudieran realizarse, tendrán una duración mínima de 20 horas semanales, u 80 horas mensuales.

Los trabajadores contratados a tiempo parcial, que, en un periodo de un mes hayan realizado la jornada ordinaria establecida en el convenio, (mediante horas extraordinarias o prolongaciones de jornada), tendrán derecho a que su contrato se transforme en contrato a jornada completa. El salario de los trabajadores a tiempo parcial, será proporcional al tiempo fijado en el contrato, sobre los salarios establecidos en el convenio para la categoría para la que haya sido contratado.

En lo no dispuesto en el presente artículo, se estará en todo momento a lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 30º. Contrato para la formación.

Los contratos para la formación deberán ajustarse a los requisitos siguientes:

- a) Podrán realizarse contratos para la formación a trabajadores mayores de 16 años, y menores de 25 años, que no tengan la titulación requerida para formalizar contrato en prácticas. El límite máximo de edad no será de aplicación cuando el contrato se concierte con personas con discapacidad.
- b) Los contratos para la formación tendrán una duración mínima de 6 meses, que podrán prorrogarse por dos veces máximo, por periodos no inferiores a 6 meses, hasta alcanzar una duración máxima de 2 años.
- c) Los contratos para la formación se realizarán a tiempo completo.
- d) El tiempo dedicado a la formación se ajustará a lo dispuesto en la legalidad vigente.
- e) En el contrato se especificará el centro formativo que impartirá la enseñanza teórica, el cual deberá ser aceptado como válido por la Comisión de Seguimiento del Convenio.
- f) Los salarios a percibir por el aprendiz, serán los siguientes: el 65 %, ó el 85 % del salario correspondiente al peón, según sea el primero o el segundo y el tercer año respectivamente.
- g) En el supuesto de continuidad dentro de la empresa, una vez finalizado el periodo de aprendizaje, el trabajador accederá automáticamente a la categoría de Ayudante.
- h) En ningún caso se realizarán este tipo de contratos en aquellas actividades en las que concurren circunstancias tóxicas, penosas, peligrosas o nocturnas, y estará prohibida la realización de horas extraordinarias.

En lo no estipulado en el presente artículo se estará a lo dispuesto en la legalidad vigente.

Artículo 31º. Empresas de trabajo temporal.

Se estará a lo establecido en el Artículo 32º.

Artículo 32º. Empleo.

En relación con los objetivos de creación de empleo, fomento del empleo estable y de mayor calidad contenidos en el “Acuerdo Interconfederal para la Estabilidad en el empleo”, las partes firmantes del presente Convenio se remiten a lo establecido para la articulación de dichos objetivos en el ámbito local al “Acuerdo entre el ayuntamiento de Alcobendas y las centrales sindicales U.G.T. y CC.OO. por la estabilidad en el empleo” suscrito el 14 de julio de 1997, mientras que el citado acuerdo esté vigente, o en su defecto, a los acuerdos que en su caso en el futuro pudieran celebrarse y estuvieran vigentes.

A fin de garantizar la estabilidad del empleo, se establece que el porcentaje de personal temporal sobre el total de la plantilla no superara el 15 %, exceptuando, en todo caso los contratos de interinidad, y aquellas contrataciones que no superen los 6 meses acumulados de duración, en un periodo de 24 meses. Tampoco computaran las encomiendas de gestión de carácter temporal.

CAPÍTULO SEXTO**Mejoras sociales y otras mejoras****Artículo 33º. Fondo de préstamos.**

La empresa dispondrá de un fondo económico destinado a la concesión de préstamos sin interés al personal de la plantilla, de acuerdo con las reglas que después se indican.

El importe máximo que la empresa destinará cada año al fondo durante la vigencia del convenio, será de cuarenta y ocho mil euros (48.000€). Si la suma del importe de todos los préstamos concedidos a los empleados dentro de un año natural supera dicho límite, se procederá a la denegación de las siguientes solicitudes, sin perjuicio del derecho del empleado a solicitar nuevamente el préstamo una vez finalizado el año natural y, por tanto, cuando resulte de aplicación nuevamente el indicado límite anual.

No obstante lo previsto en el párrafo anterior, se establece asimismo como límite económico adicional para la concesión de un préstamo, la existencia, en el momento de la solicitud, de un pasivo pendiente de devolución por los empleados por este concepto que sea igual o superior a la cantidad de sesenta mil euros (60.000€), y ello con independencia de que en el año en el que se formule dicha solicitud no se haya alcanzado el límite anual previsto en el párrafo anterior.

El régimen jurídico de los préstamos será el siguiente:

1. Tendrán exclusivamente acceso al fondo de préstamos los empleados con al menos un año de antigüedad en la empresa.
2. No podrá solicitarse la concesión de un nuevo préstamo hasta transcurridos, al menos, cuatro (4) meses desde la cancelación total del anterior, teniendo siempre preferencia las solicitudes que se hagan por primera vez.
3. Los trabajadores podrán solicitar con cargo a dicho fondo una cantidad de hasta 3.000 euros durante toda la vigencia del convenio.
4. La devolución del préstamo se efectuará mediante cuotas mensuales cuyo importe vendrá determinado por el resultado de dividir el capital entregado por el número de meses/cuotas en que se vaya a producir la devolución, que será el determinado por el empleado al momento de solicitarlo con el límite máximo de treinta y seis (36) meses/cuotas. El importe de cada cuota será cargado mensualmente en la nómina del empleado.
5. El empleado podrá cancelar anticipadamente el préstamo, mediante la devolución del importe pendiente de devolución al momento de la cancelación.
6. Asimismo, y en caso de que al momento de extinguirse por cualquier causa la relación laboral el empleado mantuviera un saldo deudor derivado de la concesión de un préstamo, se producirá el vencimiento anticipado del mismo, siendo exigible el importe total pendiente de devolución desde ese mismo momento. En estos casos, la empresa podrá extinguir total o parcialmente la obligación mediante compensación, deduciendo de la liquidación de haberes el importe pendiente de devolución hasta el límite del importe neto al que la misma ascienda, y sin perjuicio de exigir la devolución del importe no compensado y pendiente de devolución mediante el ejercicio de las acciones correspondientes. Todo ello, salvo pacto expreso en contrario.
7. Toda vez que se trata de un préstamo sin interés, la empresa aplicará a esta fórmula de préstamo el tratamiento fiscal y de Seguridad Social que la legislación vigente en cada momento establezca.
8. En lo no previsto en el convenio, se estará a la legislación común en lo que al régimen jurídico de los préstamos se refiere.

La concesión o no del préstamo se llevará a cabo por la Empresa y el Comité, quienes deberán resolver sobre las circunstancias objetivas de necesidad en cada supuesto, pudiendo para ello requerir al solicitante cuantos datos sean precisos para acreditar la cuantía y necesidad.

Artículo 34º. Seguro de vida.

La empresa contratará un Seguro de Vida para todos los trabajadores, siendo a su cargo el coste total de la prima.

Las cantidades aseguradas serán de 35.742 €, para cada una de las contingencias que se relacionan a continuación:

- Fallecimiento
- Fallecimiento por accidente
- Fallecimiento en accidente de circulación
- Invalidez absoluta y permanente

Se incluye en la póliza la contingencia de:

- Invalidez permanente total para la profesión habitual. Las cantidades aseguradas por este concepto serán de 17.737 €.

Los capitales asegurados se incrementarán en la proporción indicada en el artículo 7º.

Artículo 35º. Enfermedad.

1. Los trabajadores adscritos al presente convenio que se encuentren dados de baja médica por Incapacidad Temporal tendrán derecho a la percepción del 100% del salario líquido mensual, debiendo completar la empresa la diferencia entre dicha cantidad y el importe correspondiente a prestación de Seguridad Social por tal contingencia.

2. Este derecho será efectivo desde el primer día de baja en los siguientes casos:

- a) Cuando la Incapacidad Temporal sea por accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- b) Cuando la baja, sea cual fuera su origen, supere los quince días de duración.
- c) Cuando la baja, aun siendo inferior a quince días continuados, sea debida a tratamientos periódicos derivados de enfermedades graves, como puede ser, por ejemplo, quimioterapia.

3. En el caso de que la baja por Incapacidad Temporal sea por Enfermedad común o accidente no laboral, el derecho al complemento nacerá a partir del cuarto día de baja.

No obstante lo anterior, los trabajadores tendrán derecho al complemento por los primeros tres días de baja por una sola vez cada seis meses, tomándose como referencia la primera baja que por tal contingencia se produzca en el año natural.

En el caso de que un trabajador pasará a situación de invalidez permanente en grado de incapacidad permanente total para el trabajo habitual, la empresa, habiendo oído previamente al comité intentará a petición de dicho empleado facilitarle un puesto de trabajo compatible con su grado de incapacidad.

Artículo 36º. Revisión médica.

Anualmente se realizará a todo el personal adscrito al presente convenio un Reconocimiento Médico específico en función de los riesgos que se puedan derivar de su puesto de trabajo.

La clínica a determinar, será con garantía de una entidad de reconocido prestigio de ámbito nacional, siendo seleccionada por una comisión paritaria, a determinar entre la Empresa y el Comité.

Las pruebas a realizar serán las siguientes:

- Analítica (sangre y orina)
- Exploración general.
- Electrocardiograma.
- Control visión.
- Citología.
- Mamografía a partir de los 40 años.
- Radiografía de tórax, siempre que fuera necesario.
- Y las específicas marcadas en los protocolos de cada puesto.

El reconocimiento médico se realizará durante las horas de trabajo y dentro de los términos municipales de Alcobendas o San Sebastián de los Reyes.

Artículo 37º. Jubilación.

Los acuerdos aquí recogidos, quedan vinculados a los objetivos perseguidos por la política de empleo establecida en la empresa, dirigida al sostenimiento del empleo procurando el mantenimiento durante la vigencia del convenio de una plantilla equivalente a la actualmente existente, impulsando igualmente la política de contratación que hasta la fecha se ha venido desarrollando ajustada al contrato programa suscrito con el Ayuntamiento de Alcobendas.

Jubilación anticipada:

En el supuesto de que un trabajador fijo de plantilla decida jubilarse anticipadamente como mínimo a los 64 años, si la legislación laboral general lo contemplase, SEROMAL, S.A. vendrá obligada a contratar a otro trabajador, con las mismas condiciones de contrato del que se jubila. Este trabajador deberá estar en paro e inscrito en la Oficina de Empleo.

El trabajador que se jubile percibirá una cantidad consistente en los importes que establezca el Convenio Colectivo del Grupo de Construcción y Obras Públicas de la Comunidad de Madrid para este tema, incrementadas en una mensualidad.

Jubilación parcial:

Por lo que se refiere a la jubilación parcial, los trabajadores en quienes concurren las circunstancias establecidas en el artículo 215 de RDL 8/2015 de 30 de octubre, podrán solicitar el acceso a la situación de jubilación parcial y la empresa accederá a su solicitud siempre y cuando la

reducción de jornada de trabajo interesada, se ajuste a lo legalmente establecido. En tal supuesto la empresa deberá celebrar un contrato de relevo con el fin de sustituir la jornada de trabajo dejada vacante por el trabajador que se jubile parcialmente.

Artículo 38º. Ropa de trabajo.

La ropa de trabajo será la que se estipula en el anexo 7 al presente convenio, siendo el trabajador responsable del cuidado y custodia de la misma.

La entrega de las prendas nuevas se realizará contra la recogida de las antiguas, a excepción del calzado, siempre que se produzca cambio o modificación de alguna de las prendas de la uniformidad. Así mismo, todos los trabajadores que finalicen su relación laboral con la empresa deberán devolver las prendas de uniformidad.

La empresa someterá a informe previo no vinculante cualquier cambio de rotulación en la uniformidad.

Artículo 39º. Formación.

En Seromal existen cuatro herramientas de formación, para el desarrollo y cualificación de sus trabajadores.

1. Plan de formación de empresa.
2. Iniciativas individuales de formación (Fondo de cursillos)
3. Formación promovida por la empresa, vinculada a nuestra actividad profesional, no contemplada en el plan de empresa. Asistencia a actos formativos externos, como ponencias, congresos, seminarios, etc.
4. Formación on-line prevención y o calidad (programación flexible).

1) PLAN DE FORMACIÓN DE EMPRESA. SEROMAL, S.A., dentro de su función de formación empresarial, se compromete a poner en marcha planes anuales de formación, que recojan las necesidades y prioridades formativas de su personal, para el desempeño de su puesto de trabajo. SEROMAL, S.A. tramitará las ayudas y subvenciones (Forcem de empresa, Pif, etc.), a las que tenga acceso para apoyar los mencionados planes de formación.

En el Plan de Formación de SEROMAL tendrán cabida todas las áreas de la empresa. Deberá contener las prioridades formativas propuestas por los responsables de las áreas, basadas tanto en las que ellos propongan para el desarrollo profesional del personal de su área, como en las solicitadas por los trabajadores, en relación con este concepto.

El comité propondrá asimismo sus propuestas formativas, con carácter previo, para su valoración en el conjunto del Plan de formación a aprobar.

El plan de formación de empresa será anual, desde 1 de enero a 31 de diciembre y se entregará a la representación legal de los trabajadores al menos con un mes de antelación.

Con fecha 28 de febrero la empresa facilitará un balance de resultados de la formación realizada durante el año anterior

2) INICIATIVAS INDIVIDUALES DE FORMACIÓN. Los trabajadores que deseen realizar algún curso o seminario de reciclaje relacionado con su oficio o actividad en la empresa, que no esté recogido en el Plan de Formación, o que tengan relación con su propia formación cultural, podrán solicitarlo a la empresa, quien de acuerdo con el Comité decidirá si se subvenciona parte o la totalidad de dicho cursillo, en función de los criterios descritos más adelante:

- Se establece un fondo anual de 6635,25 € destinado a este apartado, que se actualizará según el artículo 7º.
- Se establece un tope económico de 550 € por persona.
- Se establece priorizar los cursos de reciclaje profesional sobre las matrículas universitarias. En el supuesto de que, aplicando estos criterios no se agotara el fondo, con fecha 15 de Diciembre de cada año, se regularizará el fondo restante para aplicarlo a las posibles solicitudes de matrículas universitarias, las cuales se subvencionarán, en su caso, con arreglo a los criterios siguientes:
 - Se establece un tope económico de 400 € por matrícula.
 - No se subvencionarán las asignaturas suspensas, por lo que los interesados deberán aportar a la solicitud, impreso donde consten las asignaturas matriculadas.

El 25 % del fondo podrá ser utilizado en subvencionar con 250 € a los trabajadores que lo soliciten, para obtener el permiso de conducir de primera. En el supuesto de que se agotase el fondo, la empresa vendrá obligada a reponer las cantidades subvencionadas por este concepto.

Con cargo al mencionado 25 por 100 se subvencionará a los trabajadores que lo soliciten con 200 € para la obtención del permiso de conducir tipo B-1, por una sola vez.

Estarán sujetos a la deducción legal correspondiente aquellos cursos o matrículas no relacionados con el puesto de trabajo.

El trabajador que disfrute de una subvención formativa, informará a la empresa de la consecución o no de los títulos de los cursos subvencionados.

3) FORMACIÓN PROMOVIDA POR LA EMPRESA, VINCULADA A NUESTRA ACTIVIDAD PROFESIONAL, NO CONTEMPLADA EN EL PLAN DE EMPRESA. Asistencia a actos formativos externos, como ponencias, congresos, seminarios, etc:

La iniciativa parte de la empresa que tiene interés en que algún trabajador asista a una jornada externa, por considerarlo útil para su desempeño profesional. Este interés también puede tener su origen en el responsable inmediato, que puede proponer la asistencia de una de las personas de su equipo.

La formación de actualización y especialización, recibida a través de la asistencia a congresos, ponencias, seminarios y cursos específicos relacionados con nuestra actividad profesional, supone una importante partida tanto económica como de las horas destinadas a estas actuaciones, por lo que es necesario analizar la posibilidad o no de asistencia, y el momento más adecuado para hacerlo.

4) FORMACIÓN ON-LINE PREVENCIÓN Y O CALIDAD (PROGRAMACIÓN FLEXIBLE).

Anualmente todos los trabajadores dispondrán de 3 horas anuales de formación on-line, en materia de Prevención de Riesgos y o Calidad, vinculada a su puesto de trabajo, que se podrán realizar, en el momento que ellos determinen, previo informe con al menos, con 48 H^a de antelación a su responsable. Esta solicitud se realizará mediante el impreso de permisos establecido.

Artículo 40º. Kilometraje.

Los trabajadores que utilicen el vehículo propio para realizar las funciones del puesto de trabajo, percibirán la cantidad de 0,60 € por kilómetro realizado, previa conformidad de su superior. Se actualizará según el Art. 7º.

Artículo 41º. Fondo de Acción Social.

La empresa destinará anualmente el 0,6% de la masa salarial al denominado Fondo de Acción Social y ello para cada uno de los años de vigencia del convenio. A tal efecto, se tomará como referencia para el cálculo del importe del fondo de acción social anual, la masa salarial del personal afectado por este convenio correspondiente al año natural anterior.

El importe resultante por aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior, será repartido de manera lineal entre todos los trabajadores adscritos este convenio con relación laboral en vigor al momento de su liquidación, que se efectuará en la nómina correspondiente al mes de febrero.

Para tener acceso al reparto del Fondo de Acción Social regulado en los párrafos precedentes, será necesario además tener al menos seis meses de antigüedad en la empresa, y si el contrato es inferior a 12 meses, las prestaciones serán proporcionales a la duración del mismo.

Artículo 42º. Seguro de previsión social por jubilación total.

A partir de la entrada en vigor del presente convenio y como se viene haciendo desde el año 2004 con motivo de la suscripción de la póliza, y con carácter anual, la empresa destinará al seguro de previsión social un 0,3% de la masa salarial, correspondiente al año anterior del personal afectado por el presente convenio, siempre y cuando dicho porcentaje de aportación sea inferior al incremento previsto para la masa salarial de los trabajadores del sector público empresarial en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. En caso contrario, dicha aportación quedará limitada al porcentaje de incremento previsto en la citada norma presupuestaria.

Esta aportación, se realizará antes de finalizar el mes de marzo de cada año.

Para ser beneficiario del Seguro de Previsión será necesario tener, al menos, un año de antigüedad en la empresa.

Se crea una Comisión Paritaria de seguimiento para esta materia.

Artículo 43º. Fondo Asociación Cultural

Los trabajadores de Seromal que pertenezcan a la ASOCIACIÓN RECREATIVA, DEPORTIVA Y CULTURAL DE SEROMAL, podrán solicitar a la empresa el pago de sus cuotas a través de la nómina.

Artículo 44º. Asambleas.

Los trabajadores tienen derecho a celebrar asamblea fuera del horario laboral, en su centro de trabajo, con la notificación previa a la Empresa. No obstante, durante la vigencia del convenio, los trabajadores dispondrán de once (11) horas laborables anuales, para asistir a las asambleas que previamente haya convocado el Comité, o a petición del 33 por 100 de la plantilla.

Para asuntos sindicales de importancia que requieran el asesoramiento de las centrales sindicales, se posibilitará el acceso al centro de trabajo de un responsable sindical, previa notificación a la empresa, y a petición de los propios trabajadores.

Artículo 45º. El Comité.

Recibirá información mensual acerca de los siguientes temas:

- Horas extraordinarias realizadas en el mes y sus causas.
- Información sobre contratación de personal, y copia básica de los nuevos contratos, y sus prórrogas.
- Copia de los finiquitos con 15 días de antelación.

El Comité estará presente en los exámenes que se realicen para cubrir plazas afectadas por el presente convenio, y se le facilitará toda la información necesaria sobre los candidatos, antes de la elección definitiva.

Cada miembro del Comité dispondrá de un crédito, conforme a lo establecido en el Estatuto de los trabajadores y otras leyes que les pudieran ser de aplicación y de obligado cumplimiento, para el ejercicio de sus funciones de representación.

Las horas sindicales deberán ser solicitadas con 48 horas de antelación, siempre que puedan ser programadas.

El 100 por cien de las horas sindicales de todos los miembros de cada uno de los sindicatos integrantes del Comité, podrán acumularse en uno o varios de estos miembros, mediante acuerdo de los mismos y con la notificación a la empresa. La acumulación de las horas sindicales de todos los miembros de cada uno de los sindicatos integrantes del Comité, (incluido el Delegado Sindical) podrá asimismo distribuirse en una bolsa anual de horas sindicales de las que se restarán las que se utilicen por los integrantes de ese sindicato, previa notificación a la empresa.

Artículo 46º. Sala de reunión del comité de empresa.

El Comité dispondrá de un local adecuado en las instalaciones de SEROMAL, S.A., con el material y mobiliario necesario para su actividad.

Las secciones sindicales de la empresa dispondrán asimismo de un local con las características mencionadas.

Artículo 47º. Comisión paritaria.

La Comisión de Seguimiento del Convenio estará compuesta, por un número máximo de tres personas por cada una de las partes, (empresa y comité). Esta Comisión se reunirá en un plazo máximo de 48 horas, a petición de cualquiera de las partes.

Artículo 48º. Seguridad y salud laboral.

En relación con este tema se estará a lo dispuesto por la legalidad vigente con carácter general, y muy particularmente por el Convenio Provincial de la Construcción de Madrid.

La representación de los trabajadores en el seno del Comité de Seguridad y Salud laboral se regirá por los siguientes baremos:

- Entre 30 y 49 trabajadores: 3 representantes.
- Entre 50 y 250 trabajadores: 4 representantes.
- Más de 250 trabajadores: 5 representantes.

Los miembros del comité de seguridad y salud laboral dispondrán de tres, (3), horas semanales, para que, de manera habitual y efectiva, comprueben el cumplimiento de las medidas de seguridad individuales y el estado de las colectivas.

Las horas de salud laboral deberán ser solicitadas con 48 horas de antelación, siempre que puedan ser programadas.

Artículo 49º. Huelga.

La fórmula de descuento de huelga para todos los trabajadores, con independencia de que la huelga sea de hora o de jornada completa será la siguiente:

Salario base + Antigüedad + Plus Actividad + Complemento + P. Extrasalarial + Pluses (si hubiera)
31 días

y por el número de días de huelga.

Artículo 50º. Defensa del trabajador en el desempeño de sus funciones.

1. El personal reflejado en el ámbito de este Acuerdo en el ejercicio de funciones propias de su cargo, que fuera agredido o intimidado, o sufriera amenazas o injurias, lo pondrá en conocimiento de la empresa, que prestará asistencia letrada al trabajador.
2. La Empresa se compromete a poner a disposición de los trabajadores un Gabinete de Asistencia Jurídica especializada, que prestará sus servicios siempre que se deba a conflictos derivados de la prestación del servicio y de alguna de las circunstancias siguientes:
 - a) Que el trabajador sea la parte denunciada.
 - b) Que lo solicite el trabajador como asesor.
3. En cuanto a la responsabilidad civil en que pueda incurrir el personal al servicio de la Empresa, en el desempeño de su trabajo, se procederá al estudio, revisión y ampliación, si procede, de la póliza existente.

Artículo 51º. Premio 25 años.

Los trabajadores que cumplan 25 años de servicio en la empresa percibirán un premio de igual cuantía al de una paga extra. Se cobrará en el mismo mes de su cumplimiento.

Artículo 52º. Remisión al plan de igualdad.

A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 3/2007 de 22 de marzo, la comisión de igualdad se reunirá al menos 1 vez al año, para hacer seguimiento de la evolución del PLAN DE IGUALDAD existente en la empresa.

El Plan de Igualdad afectará al conjunto de los trabajadores de la empresa, sin distinción de áreas de trabajo.

Artículo 53º. Protocolo contra el acoso.

(Véase ANEXO Nº 8)

ANEXOS:

1. TABLA SALARIAL
2. ANTIGÜEDAD
3. CATALOGO DE CATEGORIAS
4. CUADROS HORARIOS
5. ACUERDO DE LA COMISIÓN PARITARIA SOBRE LA REGULACIÓN DE JORNADA DEL COLECTIVO DE CLIMATIZACIÓN CON REGULACIÓN DE BOLSA DE HORAS.
6. PERMISOS RETRIBUIDOS
7. ROPA DE TRABAJO
8. PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO
9. REGULACIÓN DE RETÉN VIGENTE HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017.

ANEXO 1									
TABLAS SALARIALES SEROMAL, S.A. CONSTRUCCION 2016									
NIVEL	CATEGORIA	S.BASE	PLUS ACT.	COMP.	PLUS EXT.	PLUS JEFATURA	BRUTO MES	PAGAS EXT.	BRUTO ANUAL
A-1	JEFE DE AREA O UNIDAD	1.396 €	681 €	593 €	131 €	284 €	3.084 €	2.800 €	48.211 €
B-1	JEFE ADMVO /JEFE DE PERSONAL/JEFE ADMÓN TCA.	1.243 €	472 €	618 €	131 €	284 €	2.749 €	2.464 €	42.841 €
B-2	C. DE SERVICIOS	1.280 €	640 €	509 €	131 €		2.560 €	2.560 €	40.958 €
B-3	ING. O ARQ. TECNICO	1.139 €	469 €	737 €	131 €		2.476 €	2.476 €	39.611 €
B-4	RESP. DE CALIDAD Y SISTEMAS/JEFE DE ALMACEN/CONTROLLER	1.105 €	384 €	625 €	131 €		2.245 €	2.245 €	35.916 €
B-5	INGENIERO O ARQUITECTO TCO. (EN PRACTICAS)	974 €	371 €	224 €	131 €		1.700 €	1.700 €	27.196 €
C-1	ENCARGADO	876 €	575 €	524 €	131 €		2.106 €	2.106 €	33.691 €
C-2	CAPATAZ	848 €	363 €	510 €	131 €		1.852 €	1.852 €	29.624 €
D-1	OFICIAL 1º RESPONSABLE DE OFICINA ADMINISTRATIVA	955 €	374 €	409 €	131 €		1.869 €	1.869 €	29.910 €
D-2	TECNICOS ADMVOS./RESPONSABLE SEG. Y SALUD	875 €	574 €	524 €	131 €		2.104 €	2.104 €	33.662 €
D-3	OFICIAL 1º ADMVO/SECRETARIA DE DIRECCION	898 €	357 €	368 €	131 €		1.753 €	1.753 €	28.052 €
D-4	OFICIAL 2º ADMINISTRATIVO	853 €	329 €	345 €	131 €		1.658 €	1.658 €	26.529 €
D-5	DELINEANTE SUPERIOR	934 €	368 €	400 €	131 €		1.833 €	1.833 €	29.326 €
D-6	DELINEANTE PROYECTISTA	899 €	362 €	369 €	131 €		1.760 €	1.760 €	28.162 €
D-7	DELINEANTE 1º	842 €	358 €	351 €	131 €		1.682 €	1.682 €	26.916 €
D-8	DELINEANTE 2º	792 €	309 €	377 €	131 €		1.610 €	1.610 €	25.756 €
D-9	AYUDANTE ADMINISTRATIVO	750 €	297 €	224 €	131 €		1.402 €	1.402 €	22.426 €
D-10	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	751 €	275 €	38 €	131 €		1.195 €	1.195 €	19.116 €
E-1	JEFE DE EQUIPO	821 €	353 €	488 €	131 €		1.793 €	1.793 €	28.683 €
E-2	OFICIAL 1º RESPONSABLE	809 €	350 €	443 €	131 €		1.733 €	1.733 €	27.732 €
E-3	OFICIAL 1º	795 €	349 €	388 €	131 €		1.663 €	1.663 €	26.611 €
E-4	OFICIAL 2º	775 €	345 €	293 €	131 €		1.544 €	1.544 €	24.705 €
F-1	AYUDANTE	762 €	336 €	253 €	131 €		1.482 €	1.482 €	23.709 €
F-2	PEON	750 €	330 €	201 €	131 €		1.412 €	1.412 €	22.586 €

ANEXO 2
ANTIGUEDAD

Se estará a lo dispuesto en lo recogido en el Art. 11.

ANEXO 3

CATÁLOGO DE CATEGORÍAS LABORALES

Los trabajadores adscritos al presente Convenio estarán integrados en alguna de las categorías que se definen a continuación, en función de las necesidades de la empresa.

JEFE ADMINISTRATIVO.- Dependerá del Director Económico-Financiero, o, en su defecto del Director Gerente.

Elaborará y analizará la información económica que solicite la Dirección. Elaborará y coordinará la realización y cierres mensuales y anual de los procesos contables. Elaborará o supervisará informaciones demandadas por los Organismos Oficiales.

Será responsable del control y análisis permanente de la facturación y situación de la cuenta de clientes y proveedores.

Será responsable del control y análisis de los procesos mecanizados y del control de cobros y reclamaciones de retrasos o impagados a clientes, así como del control y ejecución de la política fiscal, y las pólizas de seguro que tuviere la sociedad, realizando el seguimiento y actualización de los mismos.

Evaluará, propondrá y aplicará controles contables, financieros y operativos.

JEFE DE PERSONAL.- Dependerá del Director de Recursos Humanos, o en su defecto del Director Gerente.

Coordinará las relaciones sociales y sindicales, estudiara planes de pensiones, será responsable de la administración y contratación del personal.

Organizará la formación interna y externa del personal, y controlará los procedimientos de promoción.

Controlará los índices de absentismo y de accidentalidad y enfermedad.

Propondrá a la Dirección de la Empresa cuantas medidas sean precisas para velar por el orden y la disciplina en el trabajo, proponiendo las sanciones de las faltas correspondientes.

Participará en las reuniones con los diferentes Comités de empresa, y en la negociación del Convenio de Empresa.

INGENIERO O ARQUITECTO TECNICO EN PRÁCTICAS.- Titulado técnico de grado medio con poca o nula experiencia. Desempeñará las funciones propias de sus conocimientos y estudios técnicos.

DELINEANTE SUPERIOR.- Dependerá del jefe del área o servicio de proyectos. Coordina el trabajo a realizar por 3 o 4 personas de su departamento, con iniciativa y responsabilidades limitadas.

Desempeñará trabajos de diseño de planos de montaje, isométricos, topográficos y de obra civil, croquizado de elementos, cálculos elementales de cimentaciones, estructuras, trazado y saneamiento, así como cálculos de datos para presupuestos de obras y proyectos. En caso de necesidad realizara copia, reproducción y archivo de planos y documentación técnica.

Instruirá y supervisará finalmente el trabajo del personal a su cargo.

DELINEANTE PROYECTISTA.- Auxiliar técnico con preparación de FP II o similar, que, a las órdenes del Jefe de Proyectos, efectúa el desarrollo gráfico de toda clase de proyectos.

El titular del puesto, a partir de las instrucciones recibidas del Jefe de proyectos, proyecta y detalla mejoras, reformas y modificaciones de instalaciones y nuevos trabajos, realizando a estos efectos, cálculos, diseño y delineación sobre:

- Diseño de planos de montaje, isométricos, topográficos y de obra civil.
- Croquizado de elementos.
- Copia, reproducción y archivo de planos y documentación técnica.

DELINEANTE DE 1ª. - Auxiliar técnico con preparación de FP II o similar que, a las órdenes del Jefe de Proyectos realiza la delineación de proyectos.

El puesto requiere un nivel medio de conocimientos de obra civil y edificación, con dominio práctico de las técnicas de delineación.

Realiza, previa entrega de croquis y proyectos detallados, trabajos consistentes en planos de montaje, topográficos, de obra civil, delineación de piezas o elementos y de edificaciones.

Asimismo, realiza trabajos de croquización o acotación de elementos y/o piezas, cálculos auxiliares de cubicación, peso y resistencia, en base a manuales y prontuarios, así como copia, reproducción y archivo de planos y documentación técnica.

DELINEANTE DE 2ª. - Auxiliar técnico que, a las órdenes del Jefe de Proyectos, realiza la delineación de proyectos sencillos.

El puesto requiere un nivel básico de conocimientos de obra civil y edificación, con dominio práctico de las técnicas de delineación.

Realiza, básicamente, previa entrega de croquis y proyectos detallados, trabajos consistentes en planos de montaje, topográficos, de obra civil y de edificios.

Asimismo, realiza trabajos de acotación de elementos y reproducción, archivo y documentación de planos.

OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO.- En dependencia directa del Jefe Administrativo o de Personal, ejecuta las tareas más especializadas del despacho y supervisa el trabajo de los auxiliares administrativos.

El titular de esta categoría desempeña trabajos de contabilidad, costes, personal, finanzas, almacén, aprovisionamientos, etc., correspondientes a una o varias funciones que integren la actividad de la unidad a la que esta adscrito.

Sus conocimientos y experiencia profesional le capacitan para resolver todo tipo de problemas y situaciones relativas a la función que ejerce. En caso necesario, puede sustituir al jefe de la unidad, en su ausencia.

Orienta, instruye y supervisa funcionalmente el trabajo del personal de su unidad.

Debe tener conocimientos prácticos de las técnicas y de los procedimientos administrativos y legislación aplicables al conjunto de las actividades de la unidad.

OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO.- En dependencia directa del Jefe Administrativo o de Personal, ejecuta tareas especializadas.

El titular de esta categoría, desempeñará trabajos de costes, contabilidad, personal, finanzas, almacén, aprovisionamientos, etc., correspondientes a una o varias funciones de las que integren las actividades de la unidad a la que este adscrito.

Deberá tener conocimientos prácticos de las técnicas y los procedimientos administrativos y legislación aplicables al conjunto de las actividades de la unidad.

AYUDANTE ADMINISTRATIVO. Realiza tareas administrativas que no necesiten conocimientos amplios, bajo la dependencia directa del Oficial de 1ª, 2ª, o el Jefe Administrativo o de Personal.

El titular de esta categoría desempeña trabajos de contabilidad, costes, aprovisionamientos, finanzas, personal, almacén, etc., correspondientes a una o varias funciones de las que integren la actividad de la unidad a la que este adscrito.

Realiza trabajos de colaboración y ayuda, en caso necesario, a los Oficiales 1ª, así como tareas de archivo, mecanografía y diversas gestiones administrativas esporádicamente en Organismos exteriores.

Son asimilables a esta categoría las funciones de:

- Caja.
- Taquimecanografía que lo exija el puesto.
- Secretarías.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO. Realiza trabajos administrativos sencillos, a las órdenes del Oficial 1º o el Jefe Administrativo o de Personal.

El titular de esta categoría, realiza básicamente actividades sencillas dentro de esta unidad, tales como:

- Tareas de archivo, mecanografía, etc.
- Mantenimiento y actualización de ficheros.
- Clasificación y registro de correspondencia.
- Cualquier otra actividad de tipo auxiliar dentro de la unidad.
- Gestiones en organismos exteriores de forma habitual.

Son asimilables a esta categoría las funciones de:

- Mecanógrafa.
- Operador de teletipo, telex, fax.
- Auxiliar de Centro de Proceso de Datos.
- Operador fotocopador.

ENCARGADO DE ALMACEN.- A las órdenes del Director Económico-Financiero, es responsable de la recepción de todos los materiales necesarios en la empresa, y de su distribución a las distintas áreas.

Coordina y supervisa las operaciones de manutención, recepción, y almacenaje de materias primas y materiales, de acuerdo con las instrucciones y consignas de su superior.

Dispone los medios de transporte propios o contratados de la manera más adecuada.

Distribuye el personal del departamento, controlando la ejecución de los trabajos asignados.

Vigila el correcto funcionamiento de las instalaciones específicas. Emite informaciones sobre las actividades y sobre las incidencias, registrándolas. Tiene la responsabilidad de la recepción y comprobación de productos y materiales con los documentos debidos, y de su custodia.

Asimismo tiene la responsabilidad del despacho de materiales, debidamente documentados y, de acuerdo con los requisitos establecidos, así como la ejecución y realización de inventarios periódicos.

ENCARGADO DE MANTENIMIENTO Y OBRAS.- Técnico no titulado, generalmente procedente de alguna de las categorías profesionales de oficio, bajo las órdenes del técnico del citado área. Realiza la coordinación y el control del personal a su cargo, así como aquellas tareas que directamente tenga encomendadas. En ocasiones y dadas las características de las secciones de mantenimiento que le corresponda, realizará trabajos de menor responsabilidad, con el fin de agilizar la finalización del trabajo. Provee de material a las cuadrillas, recepciona y tramita los partes diarios de incidencias, averías y hojas de encargo, indicando los materiales consumidos, las horas dedicadas al trabajo y la información correspondiente de las empresas colaboradoras. Puede realizar pequeñas compras de materiales, dentro de las limitaciones establecidas por el departamento de Compras. Colabora con el departamento de Personal informando de las ausencias y puntualidad en el trabajo del personal a su cargo. Revisa el estado del material y herramientas de trabajo. Replantea las pequeñas obras de nueva planta bajo la supervisión del Técnico y ejecuta con su personal los trabajos de mantenimiento que la empresa tenga establecidos en el Contrato-Programa con el Ayuntamiento.

Para ello, realizará con su personal pequeños trabajos de diversos oficios de mantenimiento y obras que pudieran ser de: cerrajería, fontanería, carpintería, electricidad, climatización, limpieza de pintadas, pintura, transportes, albañilería, solados, colocación de vallas, movimiento de tierras, saneamientos, instalaciones de riego, bacheo de firmes, etc.,

procurando elegir de entre sus operarios, aquellos mas idóneos para la realización de cada trabajo.

Deberá tener capacidad para interpretar planos y croquis relacionados con su trabajo.

CAPATAZ.- Técnico no titulado, generalmente procedente de algunas de las categorías profesionales de oficio, bajo las órdenes del Encargado o del Técnico de la citada área. Realiza las mismas funciones que el encargado pero en obras o trabajos de menor cuantía, en las que esté a las órdenes del Técnico, y aquellas que le delegue el encargado en obras de mayor cuantía.

Realiza trabajos en un área o una obra, ejerciendo funciones de mando sobre obreros sin cualificaciones, responsabilizándose de la debida ejecución práctica de los trabajos en el área asignada.

En ocasiones reemplaza al encargado cuando el personal especializado es poco, o cuando la sencillez del trabajo no requiera la presencia del encargado.

JEFE DE EQUIPO.- Técnico no titulado, generalmente procedente de alguna de las categorías profesionales de oficio, esta bajo las ordenes del Encargado. Realiza la coordinación y el control del personal a su cargo, así como aquellas tareas que directamente tenga encomendadas. En ocasiones, y dadas las especiales características de las secciones de Mantenimiento, realizará trabajos de menor responsabilidad, con el fin de agilizar la terminación del trabajo. Dada la diversidad de los trabajos que se acometen en las secciones de Mantenimiento, el Jefe de Equipo estará destinado normalmente a la realización de los trabajos de mantenimiento de unidades de obra sectoriales, ampliando a la totalidad de la diversidad de los trabajos que la sección realiza.

Para ello realizará con el personal a su cargo, trabajos de obra de nueva implantación o mantenimiento de cerrajería, fontanería, carpintería, electricidad, alumbrado, climatización, limpieza de pintadas, pintura, transportes, movimiento de tierras, saneamiento, solados, instalaciones de alumbrado, riego, bacheo de firmes, albañilería, colocación de vallas, etc., aunque en las labores regulares de mantenimiento su equipo estará destinado a trabajos que abarcarán menos especialidades que las mencionadas.

Tendrá capacidad de interpretar planos sencillos y croquis del servicio al que normalmente este destinado.

Colabora con el Encargado en la provisión de materiales a sus operarios, indicando los materiales consumidos, y las horas empleadas en los trabajos. Colabora con el Encargado en la información de las ausencias y puntualidad del personal a su cargo, así como de las incidencias que se produzcan. También colabora con el Encargado en la revisión del estado del material y herramientas de trabajo y en el reparto de las obras de nueva implantación, así como en la organización del equipo.

OFICIAL 1ª RESPONSABLE.- Profesional que, a las órdenes del Encargado o Jefe de área, coordina el trabajo a realizar por 3 o 4 personas, con iniciativa y responsabilidades limitadas.

Normalmente este puesto es un oficial cualificado de oficios principales, considerando que el puesto se encuentra dentro del área de Mantenimiento.

Tiene un elevado grado de habilidad, destreza y perfección, y esta capacitado para la resolución de problemas y para supervisar un reducido grupo de operarios, (3 ó 4 a lo sumo).

Colabora con su jefe en el estudio y propuesta de realizaciones y modificaciones en los trabajos para mejorar su eficacia.

OFICIAL 1ª. - Es el operario que tiene gran dominio de uno o más oficios de las especialidades que se precisan en los trabajos de Mantenimiento y obras, y conoce algunas de las restantes especialidades, siendo capaz de ejecutar alguna de las tareas propias de la realización y conservación de los edificios, viales, redes de saneamiento, redes de riego, abastecimiento de agua, aceras, hidrantes, plazas publicas, nuevas urbanizaciones, señalización horizontal, vertical y semafórica.

Está a las órdenes del encargado, y ha de marcar las directrices para el trabajo de los ayudantes y peones, y está en posesión de los conocimientos precisos para la realización de los trabajos mencionados.

En ocasiones, y dadas las características de los trabajos de mantenimiento, realizará trabajos de menor responsabilidad con el fin de agilizar la ejecución de la tarea, sin menoscabo de su dignidad profesional y dentro de la legislación vigente.

Realiza trabajos de cerrajería, fontanería, carpintería, electricidad, limpieza de la red de saneamiento, cristalería, pintura, transportes, albañilería y movimiento de tierras. Aunque en los trabajos de mayor regularidad realice, principalmente, aquellos del oficio u oficios que domina mayoritariamente, acomete igualmente con menor dominio, trabajos de otras especialidades.

OFICIAL 1ª CLIMATIZADOR.- Es el operario que tiene gran dominio de la labor de instalación, mantenimiento y reparación de las instalaciones de calefacción, refrigeración, climatización, electricidad y agua caliente sanitaria, siendo capaz de ejecutar las tareas propias de la realización y conservación de las instalaciones de electricidad, climatización, y calefacción de los edificios. Para ello, conocerá sus componentes, (tuberías, bombas, calderas, chimeneas, válvulas y accesorios, etc.), gases combustibles, aparatos e instalaciones, el agua caliente sanitaria, (servicio, demanda, estructura de la instalación, etc.), climatización, (fundamentos, sistemas e instalaciones), refrigeración, (componentes, sistemas e instalaciones), calefacción, (fundamentos, sistemas e instalaciones), y electricidad, (instalaciones, luces y cuadros), relacionados con las instalaciones de climatización, refrigeración y calefacción. Dispondrá del carnet de instalador, mantenedor y reponedor de instalaciones de climatización, calefacción y A.C.S., expedido por la Consejería de Industria, Energía y Minas de la Comunidad de Madrid.

Está a las órdenes del Encargado, y ha de marcar las directrices para el trabajo de los especialistas y peones, si así se precisara, y está en posesión de los conocimientos previos para la realización de los trabajos relacionados.

En ocasiones, y dadas las características de los trabajos de mantenimiento, realizará trabajos de menor responsabilidad, con el fin de agilizar la ejecución de las tareas, sin menoscabo de su dignidad profesional, de dentro de la legislación vigente.

OFICIAL 2ª. - Es el operario que tiene dominio de un oficio de las especialidades que se precisan en los trabajos de mantenimiento, adquirido por la práctica continuada de la profesión o por formación sistemática y tiene conocimientos de las restantes especialidades, siendo capaz de ejecutar alguna de las tareas propias de la realización y conservación de los edificios, red viaria, red de saneamiento, red de riego y abastecimiento de agua, aceras, hidrantes, plazas públicas, nuevas urbanizaciones, señalización horizontal, vertical y semafórica, y cuantos trabajos varios sean encomendados a los equipos de mantenimiento. Está a las órdenes del encargado y realiza solo o acompañado pequeños trabajos de nueva implantación o labores de mantenimiento de cerrajería, fontanería, carpintería, alumbrado, electricidad, tratamiento de aire, limpieza de pintadas, pintura, transportes, trabajos de todo tipo de albañilería y movimiento de tierras, colocación de vallas, etc., aunque en las labores regulares de mantenimiento estará destinado principalmente a trabajos del oficio que domina mayoritariamente, aunque acometa igualmente, con menos dominio trabajos de las otras especialidades.

En ocasiones y dadas las características de los trabajos de mantenimiento, realizará trabajos de menor responsabilidad, con el fin de agilizar la finalización de la tarea, sin menoscabo de su dignidad profesional y dentro de la legalidad vigente.

CONDUCTOR.- Es el operario que conduce vehículos de la empresa, ayudando a la carga y descarga, supervisando el buen acondicionamiento de la misma, y responsabilizándose durante el trayecto de las perfectas condiciones de las mercancías y de la cuantía de la misma.

Debe conocer el vehículo asignado y es responsable de su buen uso, cuidado, limpieza y conservación, así como de sus accesorios.

Se hallará en posesión del permiso de conducir de primera o segunda. Realizará las funciones de su categoría cuando no exista suficiente trabajo de conducción, o en caso de retirada del permiso de conducir.

AYUDANTE.- Es el trabajador que realiza funciones de un oficio con soltura, sin llegar a tener la iniciativa de un Oficial 2ª, aunque normalmente trabaja en equipo ayudando a los oficiales.

El titular de este puesto realiza, a partir de las órdenes de trabajo de sus superiores, actividades de mantenimiento en alguna de las especialidades de albañilería, fontanería, cerrajería, electricidad, carpintería, pintura, etc., siguiendo instrucciones precisas y concretas o ayudando en la ejecución de los trabajos a los oficiales.

PEON ESPECIALISTA.- Es el operario que tiene un conocimiento elemental de uno o varios de los oficios o especialidades que se precisan en los trabajos de mantenimiento, adquirido por formación sistemática o por práctica continuada de la profesión, siendo capaz de ejecutar alguna de las tareas propias de la realización y conservación de la red viaria, edificios, redes de suministro, señalización viaria, transportes, y cuantos trabajos varios sean encomendados a los equipos de mantenimiento.

Está a las órdenes del encargado o del oficial y realiza bajo la supervisión del oficial, pequeños trabajos de nueva implantación o labores sencillas de mantenimiento de cerrajería, fontanería, carpintería, electricidad, pintura, limpieza de aparatos de climatización y filtros, limpieza de pintadas, transportes, y traslado de enseres, pequeños trabajos de albañilería y movimiento de tierras, colocación y traslado de vallas, etc.

Asimismo, en caso necesario, podrá manejar vehículos propios del transporte interno dentro del almacén, como son por ejemplo, las carretillas elevadoras y maquinas de transporte interno.

PEON CONSTRUCCION.- Es el trabajador que ejecuta trabajos para los cuales no se requieren conocimientos técnicos.

La índole de su trabajo consiste fundamentalmente en el de su esfuerzo físico, para ayuda y suministro de materiales a las cuadrillas de albañilería en la ejecución de trabajos de edificación, red viaria y obra civil. Para ello deberá tener conocimientos elementales de los materiales de albañilería que se utilizan en construcción y de las herramientas elementales de movimiento de tierras y escombros, a fin de poder ayudar convenientemente en el suministro de materiales y trabajos de su categoría.

PUESTOS DE TRABAJO TRASLADADOS DEL CONVENIO DE JARDINERÍA (NOVIEMBRE 2004)

b). PUESTOS DE TRABAJO DE SERVICIOS GENERALES.

TÉCNICO DE GRADO MEDIO DE SERVICIOS GENERALES. Titulado de Grado Medio, especialmente cualificado. Dirige, organiza y controla la primera ejecución o mantenimiento del equipamiento urbano de parques y pistas deportivas, instalaciones de riego, fuentes ornamentales urbanas, fuentes de agua potable, alumbrado público, papeleras, juegos infantiles, preparación de festejos públicos, mantenimiento de instalaciones de todo tipo, incluso de climatización en los edificios municipales, limpieza de pintadas, traslado de mobiliario y aparatos en general, y cuantos trabajos sean encomendados a la Empresa.

Dadas las especiales características del área de Servicios Generales, dirigirá la ejecución de los trabajos de nueva implantación y de mantenimiento que la realización suponga. Para ello, dirigirá pequeños trabajos de cerrajería, fontanería, carpintería, electricidad, climatización, pintura, traslados de materiales, albañilería, movimiento de tierras, limpieza, etc., de acuerdo con el Contrato - Programa que la Empresa tenga establecido, y con las prácticas emanadas de las técnicas de mantenimiento, con el fin de lograr las condiciones previstas de volumen calidad, plazo y coste.

Colaborará con la oficina de Proyectos, en la realización y asesoramiento de los trabajos de Servicios Generales, y en el estudio de los precios correspondientes.

ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES. Técnico no titulado, generalmente procedente de alguna de las categorías profesionales de oficio, bajo las órdenes del Técnico de la citada área. Realiza la coordinación y el control del personal a su cargo, así como aquellas tareas que directamente tenga encomendadas. En ocasiones, y dadas las características de la sección de Servicios Generales,

realizara trabajos de menor responsabilidad, con el fin de agilizar la terminación del trabajo. Provee de materiales a las cuadrillas, recepciona y tramita los partes diarios de incidencias, averías y hojas de encargo, indicando los materiales consumidos, las horas dedicadas al trabajo, y la información correspondiente de las empresas colaboradoras. Puede realizar pequeñas compras de materiales, dentro de las limitaciones establecidas por el departamento de Compras. Colabora con el departamento de Personal, informando de las ausencias y puntualidad en el trabajo del personal a su cargo. Revisa el estado del material y herramientas de trabajo. Replantea las pequeñas obras de nueva planta bajo la supervisión del técnico, y ejecuta con su personal los trabajos de mantenimiento que la empresa tenga establecido en el Contrato - Programa acordado con el Ayuntamiento.

Para ello realizará con su personal, pequeños trabajos de cerrajería, fontanería, carpintería, electricidad, climatización, limpieza de pintadas, pintura, traslados, albañilería, colocación de vallas, movimiento de tierras, etc., procurando elegir de entre sus operarios, aquellos mas idóneos para la realización de cada trabajo.

JEFE DE EQUIPO. Técnico no titulado, generalmente procedente de alguna de las categorías profesionales de oficio, esta bajo las ordenes del Encargado. Realiza la coordinación y el control del personal a su cargo, así como aquellas tareas que directamente tenga encomendadas. En ocasiones, y dadas las especiales características de la sección de Servicios Generales, realizará trabajos de menor responsabilidad, con el fin de agilizar la terminación del trabajo. Dada la diversidad de los trabajos que acomete la sección de Servicios Generales, el Jefe de Equipo estará destinado normalmente a la realización de los trabajos de mantenimiento de unidades de obra sectoriales, ampliando a la totalidad de la diversidad de los trabajos que la sección realiza, en cuanto se lo encomiende la Empresa, (por ejemplo. vacaciones, urgencias, etc.).

Para ello realizará con el personal a su cargo pequeños trabajos de obra de nueva implantación o mantenimiento de cerrajería, fontanería, carpintería, electricidad, alumbrado, climatización, limpieza de pintadas, pintura, traslado de mobiliario y enseres, albañilería, colocación de vallas, etc., aunque en las labores regulares de mantenimiento su equipo estará destinado a trabajos que abarcaran menos especialidades que las mencionadas.

Colabora con el Encargado en la provisión de materiales a sus operarios, indicando los materiales consumidos, y las horas empleadas en los trabajos. Colabora con el Encargado en la información de las ausencias y puntualidad del personal a su cargo, así como de las incidencias que se produzcan. Colabora con el Encargado en la revisión del estado del material y herramientas de trabajo. Colabora con el encargado en el reparto de las obras de nueva implantación, y en la organización del equipo.

OFICIAL PRIMERA ESPECIALISTA. Es el operario que tiene gran dominio de uno o mas oficios de las especialidades que se precisan en los trabajos de Servicios Generales, y conoce bien las restantes especialidades, siendo capaz de ejecutar cualquiera de las tareas propia de la realización y conservación de los equipamientos urbanos, instalaciones de riego, fuentes artísticas y de agua potable, papeleras, juegos infantiles, alumbrado publico, preparación de festejos, mantenimiento de instalaciones en los edificios, traslados de elementos, limpieza de pintadas y cuantos trabajos varios le sean encomendados por la empresa.

Está a las órdenes del encargado, y ha de marcar las directrices para el trabajo de los especialistas y peones, y esta en posesión de los conocimientos precisos para la realización de los trabajos mencionados.

En ocasiones, y dadas las características de la sección de Servicios Generales, realizará trabajos de menor responsabilidad con el fin de agilizar la ejecución de la tarea.

Realiza trabajos de cerrajería, fontanería, carpintería, electricidad, mantenimiento de aparatos de climatización, limpieza de pintadas, pintura, traslados de elementos, pequeñas obras de albañilería y movimiento de tierras. Aunque en los trabajos de mayor regularidad realice principalmente aquellos de los oficios que domina mayoritariamente, acomete igualmente con menor dominio, trabajos de otras especialidades.

OFICIAL PRIMERA CLIMATIZADOR. Es el operario que tiene gran dominio de la labor de instalación, mantenimiento y reparación de las instalaciones de calefacción, refrigeración, climatización, electricidad y agua caliente sanitaria, siendo capaz de ejecutar las tareas propias de la realización y conservación de las instalaciones de electricidad, climatización y calefacción de los edificios. Para ello, conocerá sus componentes (tuberías, bombas, calderas, chimeneas, válvulas y accesorios, etc.), gases combustibles, aparatos e instalaciones, el agua caliente sanitaria (servicio, demanda, estructura de la instalación etc.), climatización (fundamentos, sistemas e instalaciones), refrigeración (componentes sistemas e instalaciones), calefacción (fundamentos, sistemas e instalaciones) y electricidad (instalaciones, luces y cuadros), relacionados con las instalaciones de climatización,

refrigeración y calefacción. Dispondrá del carnet de instalador, mantenedor y reponedor de instalaciones de climatización, calefacción y A.C.S. expedido por la Consejería de Industria, Energía y Minas de la Comunidad de Madrid.

Está a las órdenes del Encargado y ha de marcar las directrices para el trabajo de los especialistas y peones, si así se precisara y está en posesión de los conocimientos previos para la realización de los trabajos relacionados.

En ocasiones, y dadas las características de los trabajos de mantenimiento, realizará trabajos de menor responsabilidad con el fin de agilizar la ejecución de las tareas, sin menoscabo de su dignidad profesional y dentro de la legislación vigente.

OFICIAL SEGUNDA ESPECIALISTA. Es el operario que tiene un buen dominio de uno de los oficios de las especialidades que se precisan en la sección, adquirido por la practica continuada de la profesión o por formación sistemática y tiene conocimientos de las restantes especialidades, siendo capaz de ejecutar cualquiera de los tareas propias de la realización y conservación de los equipamientos urbanos, instalaciones de riego, fuentes artísticas y de agua potable, papeleras, juegos infantiles, alumbrado público, preparación de festejos, mantenimiento de instalaciones en edificios, limpieza de pintadas, traslados de elementos y cuantos trabajos varios le sean encomendados a la sección.

Está a las órdenes del encargado y realiza solo o acompañado pequeños trabajos de nueva implantación o labores de mantenimiento de cerrajería, fontanería, carpintería, electricidad, alumbrado, climatización, limpieza de pintadas, pintura, traslados de enseres, pequeños trabajos de albañilería y movimiento de tierras, colocación de vallas. Aunque en las labores regulares de mantenimiento estará destinado principalmente a trabajos del oficio que domina mayoritariamente, aunque acometa igualmente, con menos dominio trabajos de las otras especialidades.

En ocasiones y dadas las características de la sección, realizara trabajos de menor responsabilidad, con el fin de agilizar la finalización de las tareas.

PEÓN ESPECIALISTA (SERVICIOS GENERALES). Es el operario que tiene un conocimiento elemental de uno o varios de los oficios o especialidades que se precisan en la sección, adquirido por formación sistemática o por practica continuada de la profesión, siendo capaz de ejecutar alguna de las tareas propias de la realización y conservación de los equipamientos urbanos, instalaciones de riego, fuentes artísticas y de agua potable, papeleras, juegos infantiles, alumbrado público, preparación de festejos, mantenimiento de instalaciones en los edificios, limpieza de pintadas, traslados de elementos, y cuantos trabajos varios le sean encomendados a la sección.

Está a las órdenes del Encargado o del oficial y realiza solo o acompañado pequeños trabajos de nueva implantación o labores sencillas de mantenimiento de cerrajería, fontanería, carpintería, electricidad, alumbrado, climatización, limpieza de pintadas, pintura, traslado de mobiliario y enseres, pequeños trabajos de albañilería y movimiento de tierras, colocación y traslado de vallas, preparación de festejos, etc.

PEON DE OFICIOS VARIOS. Es el trabajador mayor de dieciocho años, que ejecuta trabajos para los que no se requiere preparación ni conocimientos técnico - prácticos. La índole de su trabajo consiste exclusivamente en el de su esfuerzo físico, prestando la atención debida, y la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ordene. Será responsable de aquellas tareas que no requieran preparación, (limpieza de fuentes, y apoyo a los restantes equipos de mantenimiento).

En el plazo de tres meses, se creará una Comisión paritaria, compuesta por seis miembros, que avance en la adecuada definición de los puestos de trabajo, y Grupos profesionales, que presentara sus conclusiones en el plazo de un año.

La empresa reconocerá como válido el carnet que entrega la Fundación Laboral de la Construcción, a los profesionales del sector.

Dos de cada tres semanas
De Lunes a Viernes de 7:40 a 14:40

Turno de Tarde
Una de cada tres semanas
De Lunes a Sábado de 14:00 a 21:00

Dos de cada tres semanas
De Lunes a Viernes de 14:00 a 21:00

JUEGOS /**FUENTES / OBRA CIVIL**

INVIERNO del 1 de octubre al 30 de marzo
De Lunes a Viernes de 7:30 a 15:00

VERANO del 1 de abril al 30 de septiembre
De Lunes a Viernes de 7:00 a 14:30

ALMACEN

INVIERNO del 1 de octubre al 31 de mayo
De Lunes a Viernes
Cuatro días a la semana de 7:30 a 14:30

Un día a la semana De lunes a Jueves
Mañana de 7:30 a 13:30
Tarde de 14:30 a 18:00

VERANO del 1 de junio al 30 de septiembre
De Lunes a Viernes de 7:00 a 14:30

MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS

INVIERNO del 1 de octubre al 31 de mayo
De lunes a Viernes
Cuatro días a la semana de 7:30 a 14:30

Un día a la semana , de lunes a jueves
Mañana de 7:30:00 a 14:30
Tarde de 15:30 a 18:00

VERANO del 1 de junio al 30 de septiembre
De lunes a Viernes
de 07:00 a 14:30

RED VIARIA

INVIERNO del 1 de octubre al 31 de mayo
De lunes a Viernes
Cuatro días a la semana de 8:00 a 15:00

Un día a la semana, de lunes a jueves
Mañana de 8:00 a 15:00
Tarde de 16:00 a 18:30

VERANO del 1 de junio al 30 de septiembre
De lunes a Viernes
de 07:30:00 a 15:00

ANEXO Nº 5

ACUERDO COMISIÓN PARITARIA SOBRE REGULACIÓN DE JORNADA DEL COLECTIVO DE CLIMATIZACIÓN CON REGULACIÓN DE BOLSA DE HORAS

Alcobendas 10 de abril de 2014

ACTA: SEGUIMIENTO DE CONVENIO DE CONSTRUCCIÓN SEROMAL, S.A.

Para dar cumplimiento al artículo 17 del actual Convenio Colectivo Seromal Construcción, respecto a la regulación sobre el personal adscrito a trabajos de climatización (Pág. 22), y una que la comisión ha finalizado su trabajo. Se procede a la firma del siguiente acuerdo, que se adoptará en el seno de la Comisión de Seguimiento de Convenio y será Anexado al actual convenio.

ACUERDO COMISIÓN PARITARIA SOBRE REGULACIÓN DE JORNADA DEL COLECTIVO DE CLIMATIZACIÓN CON REGULACIÓN DE BOLSA DE HORAS.

1. El personal con Bolsa de horas adscrito a los edificios municipales, pasará a tener, a partir del 15 de abril de 2014 la regulación siguiente:

- **Jornada diaria:** 7,5 horas/día, de Lunes a Viernes.

Horario de mañana: De 7,30 h. a 15,00 h.

Horario de tarde: De 14,50 a 22,20 h.

- **Cobertura de actos en edificios públicos.**

- Se establecerá un calendario anual que recogerá la asignación de asistencia prevista para reformar el servicio de confort, cuando sea preciso dar cobertura a un acto.
- El trabajador asignado al servicio de este calendario, sólo asistirá cuando efectivamente haya un acto que cubrir.
- Los servicios desarrollados en sábado y domingo, con este objeto, tendrán una duración asimismo de 7,5 horas/día, y tendrán la consideración de jornada.
- Se asignará al mismo trabajador para la cobertura de sábado y domingo.
- Las horas realizadas durante el fin de semana se compensarán con la libranza obligatoria y automática de lunes siguiente (en el caso de asistir un único día), o de lunes a martes (en el caso de asistir el fin de semana completo).
- Cuando se asista en fin de semana, se atenderá con carácter prioritario el acto objeto del refuerzo, sin perjuicio de que se puedan apoyar trabajos que se desarrollen en otro centro.
- Con carácter general, el horario previsto para sábados y domingos será: De 16,00 a 23,30 horas, pudiendo ser revisado por los requerimientos del acto, con una antelación mínima de una semana.
- Cuando, por cualquier circunstancia, el trabajador no pueda acudir al acto que tenga asignado, deberá obligatoriamente realizar el correspondiente cambio con otro compañero.

Prevalecerá esta regulación sobre el artículo 23.2 del actual Convenio Colectivo Seromal, S. A. Construcción, que solo operará en las ausencias previstas en el mismo día de la celebración del acto.

2. El personal con Bolsa de horas adscrito a los edificios de Sogepima pasará a tener, a partir del 15 de abril de 2014 la regulación siguiente:

- **Jornada diaria:** 7,00 horas/día, de Lunes a Viernes.

Horario de mañana: De 7,40 h. a 14,30 h.

Horario de tarde: De 14,00 h. a 21,00 h.

- **Cobertura de servicios de fin de semana.**

- Se establecerá un calendario anual que recogerá la asignación de asistencia prevista en fines de semana.
- Los servicios desarrollados en sábado y domingo, con este objeto, tendrán una duración asimismo de 7,0 horas/día, y tendrán la consideración de jornada.

ANEXO Nº 6

PERMISOS RETRIBUIDOS

CAUSA	LOCALIDAD		JUSTIFICANTES
	Madrid	Otras Comunidades	
a) Matrimonio del trabajador, o Convivencia	15 días naturales		Fotocopia del libro de familia / certificado de registro de parejas de hecho
b) Por enfermedad grave, o fallecimiento de cónyuge, hijo, padre, madre y hermanos, de ambos cónyuges	5	7	Documento médico acreditativo.
b) Por enfermedad grave, o fallecimiento de parientes en 2º grado de consanguinidad o afinidad	2	4	Documento médico acreditativo.
c) Paternidad o adopción de hijo	2 (uno al menos hábil)	4	Documento acreditativo de la paternidad o adopción
d) Traslado de domicilio habitual	1 hábil		Comunicación escrita al Departamento de Personal del nuevo Domicilio
e) Matrimonio de padres, hijos, nietos y hermanos	1		Documento acreditativo de la celebración, justificante de parentesco.
f) Renovación del Carnet de conducir, para los trabajadores que lo necesiten por motivo laboral	Tiempo indispensable		Documento acreditativo de la renovación
g) Concurrencia a exámenes oficiales	Tiempo indispensable		Documento justificativo concurrencia a examen
h) Asistencia a consulta médica general	2,5 Hª en Alcobendas y San Sebastián de los R. Y de 3,5 Hª fuera de estos lugares		Documento médico acreditativo
h) Asistencia a consulta de médico especialista	Tiempo indispensable		Documento médico acreditativo
i) Asistencia a consulta médica con hijos menores de edad o hijos discapacitados de cualquier edad y padres.	10 Hª/año para un hijo y 14 Hª/año para dos o más hijos		Documento médico acreditativo, Libro de familia
j) Realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.	Tiempo indispensable		Documento médico acreditativo. Justificante de asistencia.
k) Permiso retribuido a las trabajadoras a partir de la semana 37 de gestación.			Justificante del especialista médico, acreditando la semana de gestación.
k) El permiso por maternidad se verá ampliado en dos semanas más a lo establecido en la legislación laboral vigente.	2 semanas más a lo establecido legalmente		Justificante de nacimiento
k) Permiso de lactancia.	Hasta que el hijo cumpla 1 año		Solicitud escrita especificando el horario y la opción escogida (jornada completa o parcial; acumulada / sin acumular).
k) Permiso de paternidad	13 días naturales		Certificado de solicitud a la Seguridad Social.
l) Garantía de disfrute de un festivo anual de los coincidentes en sábado (no más de 13)			Solicitud de permiso individual,

ANEXO 7

ROPA DE TRABAJO

CATEGORÍA B:

(1 de Octubre) Un par de botas de invierno de material.

CATEGORIAS E y F:

(1 de Febrero) Un pantalón.

(1 de Junio) Dos polos verano manga corta.
Dos pantalones.
Calzado de verano, (1 par)
Gorra.

(1 de Octubre) Un pantalón.
Dos polos de invierno manga larga.
Un jersey de invierno.
Un par de botas de invierno de material.
Un anorak, (cada 2 años)
Gorro.
Prenda de punto para el cuello.

NOTAS

Los trabajadores deberán llevar obligatoriamente durante las horas de trabajo las prendas y calzado que les haya entregado la empresa, según la estación del año en que se encuentre, así como responder de su custodia.

Se les dará dos pares de zapatillas de verano a los trabajadores que asiduamente realicen las labores de reparación de aceras y alcantarillado.

Se les dará un mono independientemente a los trabajadores que tienen contacto con el aglomerado.

En el supuesto de deterioro de alguna prenda de las relacionadas anteriormente a excepción del calzado, antes de la fecha de su sustitución, se repondrá previa entrega de las deterioradas.

ANEXO 8

PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO: INSTRUMENTACIÓN EXTERNA/ INTERNA**PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO PSICOLOGICO (MOBBING) Y EL ACOSO SEXUAL***DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS BÁSICOS*

SEROMAL S.A. declara que es un derecho de toda persona trabajadora ser tratada con dignidad

El acoso sexual y psicológico en el mundo laboral en cualquiera de sus modalidades es totalmente inaceptable y esta empresa se compromete a usar toda su autoridad para asegurar que sus empleados disfruten de un entorno psíquica y socialmente, en el que la dignidad de las personas se respete.

GENERAL

Ser tratado con dignidad es un derecho de toda persona trabajadora. La Dirección de SEROMAL se compromete a trabajar para consolidar un entorno laboral donde se respete la dignidad y la no discriminación por razón de edad, incapacidad, origen étnico, sexo, raza, tendencias políticas o actividades de los representantes de los trabajadores, religión u orientación sexual, velando porque las personas puedan trabajar en un ámbito libre de acoso de cualquier tipo.

Los principios de seguridad jurídica y presunción de inocencia obligan a tipificar claramente toda conducta que pueda merecer una sanción disciplinaria, administrativa o penal, así como establecer medidas preventivas eficaces y cauces de reclamación adecuados.

El objetivo del protocolo de acoso sexual y moral, consistirá en definir las pautas que nos permitan identificar una situación de acoso, ya sea sexual, por razón de sexo o moral, con el fin de solventar una situación discriminatoria y minimizar sus consecuencias en el entorno de la empresa, procurando la garantía sobre los derechos de las víctimas.

ACCIÓN PREVENTIVA

Como acciones encaminadas a prevenir las situaciones de acoso, desde la Dirección de la empresa se fomentarán medidas encaminadas a evitarlas, tales como:

Comunicación: Garantizando el conocimiento de este protocolo por todos los integrantes de la empresa.

Responsabilidad: Todos los empleados tendrán la responsabilidad de ayudar a garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad; los mandos deberán tener especialmente encomendada la labor de garantizar y prevenir que no se produzcan situaciones de acoso dentro de su ámbito.

Formación: Con el compromiso de prevenir situaciones de acoso, se incluirá esta materia en los programas de formación adecuados para ello. Dichos programas deberán ir dirigidos a todo el personal y especialmente a aquellas personas de la empresa que tengan personal a su cargo.

DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

Acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que sea indeseado por parte de la persona objeto de dicho comportamiento y tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo, mediante actitudes, manifestaciones o comentarios inapropiados.

Constituye acoso por razón de sexo, todo comportamiento realizado en función del sexo de una persona, o su orientación sexual, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo, así como cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de una queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad entre hombres y mujeres.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho, a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o por razón de sexo se considerará también como acto discriminatorio por razón de sexo.

Acoso moral o mobbing.

Se entiende como acoso moral, la agresión repetida o persistente por una o más personas durante un tiempo prolongado, ya sea verbal, psicológica o física, en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo, que tiene como finalidad la humillación, el menosprecio, el insulto, la coacción o la discriminación de la víctima, pudiendo culminar con el abandono voluntario del puesto de trabajo.

Pueden considerarse comportamientos que por sí solos, o junto con otros, evidencien la existencia de una conducta de acoso moral, el:

- Aislamiento y rechazo o prohibición de comunicación.
- Los atentados contra la dignidad de la persona, vulnerando los principios a que se alude en el apartado "General" del presente protocolo.
- La degradación intencionada en las condiciones del puesto de trabajo.
- O, la violencia verbal.
- Los ataques persistentes y negativos para perjudicar el rendimiento personal o profesional.
- El abuso de poder, a través del menosprecio persistente de la labor de una persona, mediante la fijación de objetivos con plazos poco razonables o inalcanzables.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Se establece que con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualquier instancia administrativa o judicial, el procedimiento interno ya sea informal o formal, se iniciará con la denuncia de acoso ante cualquiera de las vías que se exponen a continuación, a elección de la víctima, que si así lo desea, sólo tratará con un interlocutor. Se garantiza la participación de la representación sindical cuando así lo solicite la víctima.

El procedimiento ha de ser ágil y rápido, ha de otorgar credibilidad y tiene que proteger la intimidad, la confidencialidad y la dignidad de las personas afectadas; a tal efecto y al inicio del mismo les serán asignados códigos numéricos a las partes afectadas; asimismo procurará la protección suficiente de la víctima en cuanto a su seguridad y salud, interviniendo para impedir la continuidad de las presuntas situaciones de acoso y estableciendo a este efecto las medidas cautelares necesarias, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta situación, atendiendo especialmente a las circunstancias laborales que rodeen a la presunta/o agredida/o.

PROCEDIMIENTO INFORMAL

El objetivo del procedimiento informal será el resolver el problema extraoficialmente; en ocasiones, el hecho de manifestar al presunto agresor las consecuencias ofensivas e intimidatorias que se generan de su comportamiento, es suficiente para que se solucione el problema.

Inicio del proceso.

La persona afectada o la representación sindical, deberá dirigirse a la D de RRHH. La comunicación podrá ser verbal o escrita. Es necesario que se realice la comunicación por escrito, cuando sea a instancia de cualquier persona ajena a los presuntos autores y/o a la víctima.

Procedimiento.

La Dirección de RRHH, será la encargada de entrevistarse con la persona afectada y de conducir el procedimiento de actuación; podrá tener reuniones con el presunto agresor/a y/o, en caso de extrema necesidad con ambas partes, situación que podrá contar con la presencia de la representación sindical solicitada por cualquiera de las partes y con la presencia de alguna persona experta, caso de considerarse necesario. Todo ello, con la finalidad de conseguir el esclarecimiento de la situación de acoso y alcanzar una solución aceptada por ambas partes. Siempre que alguna de las partes lo estime necesario, podrá solicitar la intervención de los Representantes Legales de los Trabajadores o de los Delegados de Prevención correspondientes, quienes pasaran a formar parte activa del proceso de investigación, hasta la resolución del asunto.

Conclusión del proceso. Aplicación de medidas.

En el plazo de quince días, contados a partir de la presentación de la denuncia, se dará por finalizado el proceso. Es necesario que haya sido valorada la consistencia de la denuncia, indicando la consecución o no de la finalidad del proceso informal, y en su caso, se propondrán las actuaciones que se estimen convenientes, incluso la apertura de un proceso formal, en el caso de que la solución encontrada no fuera admitida por ambas partes.

PROCEDIMIENTO FORMAL

El promotor de la denuncia de acoso podrá elegir la instrumentación del protocolo de acoso:

- EXTERNA, con participación de una empresa externa especializada.
- INTERNA, a través de la instrumentación de la DRRHH de Seromal, atendiendo a lo establecido en el protocolo definido a tal efecto.

**PROCEDIMIENTO DE ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACOSO
CON INTERVENCIÓN EXTERNA**

FASE 0	ACTIVACIÓN DEL SERVICIO. Los responsables de RRHH de SEROMAL trasladarán a la empresa indicada la necesidad de activar el proceso de evaluación en sospecha de acoso, o por solicitud del denunciante, a través del teléfono o el email del CIP (Centro de intervención primaria) de la empresa externa. El equipo CIP trasladará la demanda a la Responsable del área de Intervención, que se hará cargo del desarrollo de la evaluación.
FASE 1	CONTACTO TELEFÓNICO con el denunciante. En un máximo de 48h laborables se tendrá un contacto telefónico con el demandante, como primera toma de contacto a fin de valorar la idoneidad y necesidad de activar la Fase 2. Incluye informe desfavorable si fuera el caso o solicitud de activación si se estima necesario.
FASE 2	INVESTIGACIÓN IN SITU en centro de trabajo. En un máximo de 7 días laborables – a contar a partir de la aceptación de activación de este servicio – tendrá lugar una visita presencial y realización de entrevistas oportunas. Se emitirá un breve informe aconsejando la realización de estudio más completo o desestimando el caso. Si se sigue adelante se emitirá un informe de conclusiones, acompañado de propuesta de planes de actuación preventiva.

**PROCEDIMIENTO DE ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACOSO CON INTERVENCIÓN
INTERNA (DRRHH SEROMAL)**

Inicio del proceso.

La víctima, la Representación Sindical o cualquier otra persona que tenga conocimiento de algún acto de acoso, podrá denunciar personalmente o por medio de terceros, al presunto agresor/a, ante cualquiera de las instancias previstas en el proceso. Cuando se trate de denuncias verbales, la Dirección de RRHH valorará la fuente, la naturaleza y la seriedad de dicha denuncia y si encuentra indicios suficientes, actuará de oficio investigando la situación denunciada.

En cualquier caso, la persona afectada deberá plantear la denuncia escrita ante la Dirección de RRHH, así como iniciar el proceso judicial que estime necesario.

Procedimiento.

La Dirección de RRHH actuará de interlocutor en las entrevistas con la persona afectada e intentará recabar toda la información con una única explicación de los hechos (salvo que resultase imprescindible establecer posteriores entrevistas para la resolución del caso), garantizando la confidencialidad y la agilidad en el trámite.

En el caso que no se hubiese realizado comunicación escrita de los hechos, desde Recursos Humanos, se redactará un informe detallado que sirva como base para la investigación.

De manera inmediata se mantendrá una entrevista con la persona denunciada con el fin de transmitirle la información detallada sobre la naturaleza de los hechos que se le imputan y obtener su versión.

Conclusión del proceso. Aplicación de medidas.

En el plazo máximo de treinta días laborales contados a partir de la presentación de la denuncia, la Dirección de Recursos Humanos, elaborará y aprobará un informe sobre el supuesto de acoso investigado, en el que indicará las conclusiones alcanzadas, las circunstancias agravantes o atenuantes observadas y procederá, en su caso, a tomar las medidas disciplinarias oportunas.

En ambas instrucciones, externa e interna, en el supuesto que sea necesario y hasta el cierre del procedimiento, una vez verificados los indicios de la existencia de acoso, se podrá cautelarmente determinar la separación de la víctima del presunto acosador/a, así como otras medidas cautelares que se estimen oportunas. Estas medidas, en ningún caso podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en las condiciones de trabajo, ni modificación sustancial de las mismas.

Si en el transcurso del proceso la víctima pasara a una situación de incapacidad temporal, se le ofrecerá por parte de la empresa ayuda psicológica. En el caso que tras la investigación, se

determine que ha existido acoso, se intercederá para remitir toda la información pertinente a la mutua con el fin que valore si podría considerarse como un accidente de trabajo. Se podrá acudir a dictamen de un especialista independiente que ayude a discernir si existe relación entre la situación de acoso y la patología de la víctima.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Con independencia de la facultad que tiene la persona afectada de iniciar la vía judicial, si se concluye que los hechos analizados, pueden ser constitutivos de falta, se procederá a la adopción de las medidas disciplinarias procedentes.

El acoso psicológico y sexual se considera como faltas muy graves.

En caso de resolución del expediente con sanción que no conlleve el traslado forzoso o el despido, la Empresa, tomará las medidas oportunas para que el agresor/a y la víctima no convivan en el mismo ambiente laboral teniendo la persona agredida la opción de permanecer en su puesto o la posibilidad de solicitar un traslado, el cual será resuelto de manera excepcional, no pudiendo suponer una mejora o detrimento en sus condiciones laborales.

Si se hubieran producido represalias o existido perjuicio para la víctima durante el acoso, ésta tendrá el derecho a ser restituida en las condiciones en que se encontraba antes del mismo.

Si el resultado del expediente es de sobreseimiento, pero con expresa declaración sobre la buena fe de la denuncia, la empresa estudiará a petición de las partes afectadas el posible traslado de la persona denunciante sin que el mismo suponga una mejora o detrimento en sus condiciones laborales.

Se garantizará que en el ámbito de la empresa no se produzcan represalias contra las personas que denuncien, atestigüen, ayuden o participen en investigaciones de acoso, al igual que sobre las personas que se opongan a cualquier conducta de este tipo ya sea sobre sí mismo o frente a terceros.

No obstante lo anterior, las denuncias, alegaciones o declaraciones de terceros, realizadas que se demuestren como intencionadamente no honestas o dolosas, podrán ser constitutivas de actuación disciplinaria, sin perjuicio de las restantes acciones que en derecho pudiesen corresponder.

Constituye un factor de agravación el hecho que la situación de acoso, se produzca por un superior jerárquico o personas cuyas decisiones puedan tener efectos sobre el empleo y las condiciones de trabajo de la persona acosada.

COMUNICACIONES

La Dirección de RRHH, recurrirá al número de identificación y omitirá el nombre de la persona objeto de acoso en todas las comunicaciones que, como consecuencia de la sanción, se realicen a la representación sindical o a los órganos de Dirección.

El archivo de las actuaciones será custodiado por la Dirección de Recursos Humanos.

ANEXO 9

REGULACIÓN SERVICIOS DE RETÉN HASTA 31/12/2017

1) "SERVICIOS GENERALES".

Los trabajadores asignados a este servicio realizarán, rotativamente, un retén de fin de semana y festivos, según el calendario que la empresa confeccionará en el mes de Diciembre de cada año.

Tendrán prioridad para la realización de este servicio los trabajadores que en la actualidad vienen llevándolo a cabo de forma habitual, siempre que cumplan con los requisitos profesionales, definidos para la prestación de este trabajo. El retén se realizará mientras lo soliciten el Ayuntamiento de Alcobendas o los Patronatos Municipales.

2) ALUMBRADO PUBLICO

Los trabajadores que realizan tareas de alumbrado público realizarán un retén de carácter semanal, de forma rotativa entre los trabajadores adscritos al servicio.

PLUS DE RETEN. Durante el año 2017 aquellos trabajadores que efectivamente presten el servicio de retén percibirán, por cada retén efectivamente trabajado, y en concepto de PLUS RETEN las cantidades siguientes:

Hora diurna de disponibilidad: 2.58 €/h.
Hora nocturna o festiva de disponibilidad: 2.94 €/h
Hora nocturna y festiva de disponibilidad: 3.34 €/h

Para los siguientes años de vigencia del convenio, estos importes se actualizarán con arreglo a lo establecido en el artículo 7.

Las horas de trabajo efectivo que, al margen de la disponibilidad, pudieran realizarse durante el retén, tendrán la consideración de horas extraordinarias y se abonarán al 100%.

El servicio de retén no se realizará entre las 12,00 h (a.m.) del 24 de diciembre y las 12,00 h. (a.m.) del 25 de diciembre, del mismo modo, no se realizará el servicio de reten entre las 12,00 h. (a.m.) del 31 de diciembre y las 12,00 h. (a.m.) del 1 de enero.

Por la empresa.—Por los miembros de la RLT integrantes de la Mesa Negociadora.—Firmado.

(03/37.503/18)

