

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### D) Anuncios

#### Consejería de Economía, Empleo y Hacienda

- 2** *RESOLUCIÓN de 19 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” (Sector Limpieza) (código número 28006350011990).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa “Seromal, Sociedad Anónima” (Sector Limpieza), suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el día 12 de diciembre 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 19 de noviembre de 2018.—El Director General de Trabajo, Ángel Jurado Segovia.

**CONVENIO COLECTIVO SEROMAL, S.A. (LIMPIEZA)****Artículo preliminar. Partes concertantes:**

El presente convenio colectivo se concierta entre las partes siguientes:

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

De otra parte, como comisión negociadora de la representación legal de los trabajadores, D. Tomas Maeso Gil (Presidente Comité) (UGT), Sergio Maeso Pilar (UGT), José Ramón Gonzalez Pacho (CCOO); Zindy Valiente, (asesora UGT); y Julio Gómez, (asesor CCOO)

**CAPÍTULO PRIMERO****DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1º. Ámbito personal, funcional y territorial**

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

**Artículo 2º. Ámbito temporal, duración y vigencia**

La duración general del presente Convenio será de cuatro años, desde 1 de enero de 2016 a 31 de diciembre de 2019, con las salvedades y efectos específicos que se establecen para materias determinadas en las correspondientes normas del presente Convenio.

El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma, y extenderá su vigencia desde dicho momento hasta el 31 de diciembre de 2019. No obstante, los efectos económicos del presente Convenio se retrotraerán al 1 de enero de 2016.

**Artículo 3º. Denuncia y revisión**

El presente Convenio se entenderá prorrogado de año en año, si no hubiera denuncia por ninguna de las dos partes, con al menos tres meses de antelación a la fecha de expiración de su vigencia. La denuncia deberá realizarse por escrito.

Estarán legitimadas para formular la denuncia las mismas representaciones que lo hubieran negociado.

En caso de prórroga de un año llevará consigo el incremento económico pactado en el art. 28º del presente convenio.

**Artículo 4º. Comisión paritaria y de seguimiento**

En el plazo máximo de un mes, a contar desde la firma del presente convenio, se creará una comisión paritaria constituida por tres representantes de la empresa y tres del comité de empresa, para la interpretación del texto articulado del convenio.

A las reuniones celebradas por esta comisión podrán asistir, con voz pero sin voto los delegados sindicales.

El domicilio social de la Comisión Paritaria se establece en la sede de la Empresa SEROMAL S.A.

**Artículo 5º. Absorción y compensación**

Las retribuciones establecidas en este Convenio, compensarán y absorberán solamente aquellas mejoras que se hayan producido y que vengan calificadas en la nómina como mejora voluntaria.

**Artículo 6º. Coordinación normativa**

Las relaciones laborales de la Empresa se regularán por el presente Convenio, y en lo no estipulado en el mismo, por el convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la Comunidad de Madrid y demás leyes y normas laborales de rango superior, expresamente en lo referente a la subrogación del personal.

**CAPÍTULO SEGUNDO****ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO****Artículo 7º. Dirección y control de la actividad laboral**

El trabajador estará obligado a realizar el trabajo convenido, bajo la dirección del Empresario o persona en quien este delegue, dada la facultad exclusiva de la dirección de la empresa en la organización y control del trabajo.

En el cumplimiento de la obligación de trabajar, asumida en el contrato, el trabajador debe al empresario la diligencia y colaboración en el trabajo, y debe aceptar las órdenes e instrucciones adoptadas por aquel, en el ejercicio regular de sus facultades de dirección, y en su defecto, por los usos y costumbres. Ambas partes se someterán en sus prestaciones a las exigencias de la buena fe.

El empresario podrá adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control, para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborales, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad humana.

**Artículo 8º. Derechos de los trabajadores**

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

**Artículo 9º. Obligaciones de los trabajadores**

En el proceso laboral, los trabajadores tienen como deberes básicos: cumplir con las obligaciones concretas de su puesto de trabajo, de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia; Observar las medidas de Seguridad e Higiene que se adopten, cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas, no concurrir con la actividad de la empresa, contribuir a la mejora de la productividad.

El trabajador cuidará de los útiles, herramientas, equipo, vestuario y máquinas que se le confíen para el desarrollo de su trabajo, manteniéndolos en perfecto estado de conservación y limpieza, y dando cuenta al empresario o sus representantes de las faltas o defectos que pudiera haber en los mismos para su conocimiento y posible subsanación, con la pretensión de mantener la calidad del servicio.

**Artículo 10º. Clasificación del personal**

Las clasificaciones del personal consignadas en el presente Convenio son meramente enunciativas, no limitativas y no suponen la obligación de tener provistas todos los grupos profesionales, si las necesidades y volumen de la Empresa no lo requieren.

No son asimismo exhaustivos los distintos cometidos asignados a cada grupo, pues todo trabajador incluido en el ámbito funcional de este Convenio podrá ser asignado a efectuar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos de su grupo profesional y sin menoscabo de su dignidad profesional, sin que ello implique modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

El trabajador/a deberá cumplir las instrucciones del empresario o persona en quien delegue en el ejercicio habitual de sus funciones organizativas y directivas, debiendo ejecutar los trabajos y

tareas que se le encomienden, dentro del contenido general de la prestación laboral y dentro del grupo profesional al que se le asigne.

La realización de funciones distintas dentro del mismo grupo profesional no supondrá modificación sustancial de las condiciones de trabajo, sin perjuicio de la retribución que tenga derecho el trabajador.

**Los Grupos Profesionales son los siguientes:**

- Grupo I: Personal Directivo y Técnicos Titulados en grado superior y medio.
- Grupo II: Personal Administrativo.
- Grupo III: Mandos Intermedios.
- Grupo IV: Personal Operario.

**Grupo I**

Los trabajadores/as adscritos a este grupo profesional planifican, organizan, dirigen y coordinan las diversas actividades propias del desenvolvimiento de la empresa. Realizan tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. Sus funciones suponen la integración, coordinación y supervisión de funciones realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional.

Tendrán título adecuado o amplia preparación teórico-práctica adquiridos en el desempeño de su profesión completada con una amplia experiencia en el sector.

Las divisiones funcionales de este grupo profesional son, a título meramente enunciativo: Director, Director Comercial, Director Administrativo, Director de Recursos Humanos, Director de Compras, Jefe de Área, Jefe de servicio, Ingenieros.

**Grupo II**

Los trabajadores/as adscritos a este grupo profesional realizan funciones de carácter administrativo, con o sin responsabilidad de mando. Asimismo, pueden realizar trabajos de ejecución autónoma bajo supervisión o ayudado por otros trabajadores. Requiere adecuados conocimientos y aptitudes prácticas.

Poseen titulación adecuada o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Las divisiones funcionales de este grupo profesional son, a título meramente enunciativo: Jefe Administrativo de Primera, Jefe Administrativo de Segunda, Cajero, Oficial Primera, Oficial Segunda, Auxiliar y Telefonista.

**Grupo III**

Los trabajadores/as adscritos a este grupo profesional realizan funciones de coordinación y supervisión, de ejecución autónoma que exijan habitualmente iniciativa por parte de los trabajadores que los desempeñan, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos y pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores.

Poseen titulación adecuada o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Las divisiones funcionales de este grupo profesional son, a título meramente enunciativo: Encargado General, Responsable o Encargado de Zona, Supervisor, Encargado de Grupo o Edificio y Responsable de Equipo.

**Grupo IV**

Los trabajadores/as adscritos a este grupo profesional ejecutan tareas según instrucciones concretas, con un alto grado de dependencia y supervisión, requieren esfuerzo físico o atención, solo ocasionalmente requieren una formación específica, y en general únicamente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental y de un breve período de adaptación.

Poseen titulación adecuada o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Las divisiones funcionales de este grupo profesional son, a título meramente enunciativo: Especialista, Peón Especializado, Peón Cristalero, Conductor/a-Limpiador/a, Limpiador/a.

**Definición Grupo Profesional I**

Son los que con el título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asumen la dirección y responsabilidad de la empresa, programando, planificando y controlando el trabajo en todas sus fases, las funciones mercantiles en su más amplio sentido y planificando, programando y controlando la política comercial de la empresa, funciones administrativas en su más amplio sentido, planificando, programando y controlando la administración de la empresa, reclutamiento, selección y admisión del personal y planificando controlando y programando la política de personal de la empresa, responsabilidad de las compras de material y aprovisionamiento de la empresa, planificación, programación, control, orientación, dirección de la unidad a la empresa, responsabilidad de la buena marcha y coordinación del trabajo realizado en las zonas y equipos productivos de la empresa, aquellos que aplicando sus conocimientos a investigación, análisis, estudio y preparación de los planes de trabajo, asesoran o ejecutan las actividades propias de su profesión, autorizado por título de doctor o licenciado y todos aquellos que prestan servicios autorizados con un título de grado medio o equivalente.

**Definición Grupo Profesional II**

Empleados/as que provistos o no de poder, tienen la responsabilidad directa de la oficina de la empresa. Dependen de él las diversas secciones administrativas a las que imprime unidad, encargados de una sección o departamento, sugiere y da unidad al trabajo que tiene encomendado y responde del mismo ante sus jefes y distribuye el trabajo a sus subordinados, los que realizan bajo su responsabilidad los cobros y pagos generales de la empresa, los que actúan a las órdenes de un jefe y tienen a su cargo un trabajo determinado, que requiere cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas, los que, con iniciativa y responsabilidad restringidas, subordinado a un jefe, realiza trabajos de carácter auxiliar secundario que requieren conocimientos generales de la técnica administrativa, operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina y el cuidado y servicio de una centralita telefónica.

**Definición Grupo profesional III**

Son los empedados/as que por sus condiciones profesionales y a las órdenes inmediatas de la Dirección, Gerencia o personas en quien deleguen, coordinan los trabajos, tramitando las órdenes oportunas e informa a la empresa de los rendimientos del personal a su cargo rendimientos de productividad, control del personal y demás incidencias, la inspección de los centros de trabajo cuya vigilancia e inspección esté encomendada a dos o más personas, de quienes recogerá la información oportuna para su traslado al a Dirección, los que tiene su cargo o dos o más Encargados siendo sus funciones las siguientes:

- Organizar el personal que tenga a sus órdenes de forma que los rendimientos sean normales, que la limpieza sea efectiva y eficiente.
- Emitir los informes correspondientes para su traslado a la Dirección sobre las anomalías observadas y buen rendimiento de trabajo.
- Reflejar en los partes diarios de producción y de los rendimientos de trabajo del personal bajo su mandato, informado de las incidencias que hubieren, a fin de que se corrijan, dentro de la mayor brevedad posible, subsanándose las mismas, y se eviten las reincidencias.

Los que tienen a su cargo el control de diez o más trabajadores, siendo sus funciones las siguientes:

- Organizar el trabajo del personal que tenga a sus órdenes de forma que los rendimientos sean normales y eficientes, evitando la fatiga innecesaria de los productores.
- Distribuir el trabajo o indicar el modo de realizarlo, teniendo a su cargo, además, la buena administración del material y útiles de limpieza y la buena utilización de los mismos.
- Reflejar en los partes diarios la producción y los rendimientos del personal bajo su mando, además de la calidad del servicio, remitiendo dichos partes a sus superiores e informando de las incidencias del personal de servicio o de cualquier índole que se produzca.
- Corrección de anomalías e incidencias.
- Realizará funciones de menor categoría con el fin de agilizar la finalización de los trabajos.

Los que tiene bajo su responsabilidad a un equipo de tres a nueve trabajadores/as, ejerciendo funciones específicas de control y supervisión y cuando no realice tal función, ejercerá de limpiador/a.

#### **Definición Grupo Profesional IV**

Trabajadores/as que con plenitud de conocimientos teóricos-prácticos, y de facultades, domina en su conjunto el manejo y funcionamiento de los útiles y máquinas industriales no electrodomésticos, propios y adecuados para la limpieza en general y aplicar racionalmente y para cada caso los tratamientos adecuados, con iniciativa, rendimientos, responsabilidad, habilidad y eficacia que requiere el uso de materiales, equipos, productos, útiles o máquinas, atendiendo en todo caso a la vigilancia y mantenimiento de las máquinas, útiles o vehículos necesarios para el desempeño de su misión, los que realizan funciones concretas y determinada propias de las empresas de limpieza, que sin haber alcanzado la plenitud de conocimientos exigen, sin embargo, cierta práctica y especialización, así como en atención en trabajos que impliquen peligrosidad o riesgo, los que ejecutan las tareas de fregado, desempolvado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo, considerados como de uso doméstico aunque éstos sean de mayor potencia, de suelos, techos paredes, mobiliario, etc. De locales recintos y lugares, así como cristales, puertas, ventanas desde el interior de los mismo, o en escaparate sin que se requiera para la realización de las tareas más que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ordene, con la aportación de un esfuerzo físico esencialmente, los que estando en posesión de carnet de conducir correspondiente a la clase de vehículo de que se trate, realiza indistintamente las tareas propias del personal de limpieza y las correspondiente a un conductor/a utilizando el vehículo que ponga a su disposición la empresa para desplazarse con mayor rapidez a los diversos lugares o centros de trabajo o para cualquier otras tareas que le sean ordenadas por la empresa, tales como reparto, distribución de personal o materiales o transporte en general, los que con un oficio determinado ejecutan con iniciativa y responsabilidad todas o alguna de las labores propias del mismo con correcto rendimiento, los que realizan funciones concretas, que no constituyen labor calificada de oficio, o que, bajo la inmediata dependencia de otra persona, colabora en funciones propias de éste y bajo su responsabilidad los encargados de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzo y atención, sin la existencia de práctica operatoria alguna.

#### **Niveles funcionales:**

##### **Nivel I**

Trabajadores/as que ejecutan las tareas de fregado, desempolvado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo, considerados como de uso doméstico, aunque éstos sean de mayor potencia, de suelos, techos, paredes, mobiliario, etc., de locales, recintos y lugares, así como cristalerías puertas, ventanas desde el interior de los mismos, o en escaparates, sin que se requiera para la realización de las tareas más que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ordene, con la aportación de un esfuerzo físico esencialmente,. Los que realizan funciones concretas, que no constituyen labora calificad de oficio, o que, bajo la inmediata dependencia de otra persona, colabora en funciones propias de éste y bajo su responsabilidad, los encargados de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente a la aportación e esfuerzo y atención sin la exigencia de practica operatoria alguna.

##### **Nivel II**

Trabajadores/as que realizan funciones concretas y determinadas propias de las empresas de limpieza, que sin haber alcanzado la plenitud de conocimientos exigen, sin embargo, cierta práctica y especialización, así como en atención en trabajos que impliquen peligrosidad o riesgo.

Trabajadores/as que estando en posesión de carnet de conducir correspondiente a la clase de vehículo de que se trate, realiza indistintamente las tareas propias del personal de limpieza y las correspondiente a un conductor/a utilizando el vehículo que ponga a su disposición la empresa para desplazarse con mayor rapidez a los diversos ligarles o centros de trabajo o para cualquier otras tareas que le sean ordenadas por la empresa, tales como reparto, distribución de personal o materiales o transporte en general.

##### **Nivel III**

Trabajadores/as que con plenitud de conocimientos teórico-prácticos, y de facultades, domina en su conjunto el manejo y funcionamiento de los útiles y máquinas industriales (no

electrodomésticos) propios y adecuados para la limpieza en general y aplicar racionalmente y para cada caso los tratamientos adecuados, con iniciativa, rendimiento, responsabilidad, habilidad y eficacia que requiere el uso de materiales, equipos, productos, útiles o máquinas, atendiendo en todo caso a la vigilancia y mantenimientos de las máquinas, útiles o vehículos necesarios para el desempeño de su misión.

Se podrá contratar a la misma persona para efectuar funciones pertenecientes a los distintos niveles funcionales del grupo IV, que se desarrollan en el artículo 10. En este supuesto se expresará en el contrato laboral el porcentaje de la jornada destinada a cada uno de los distintos niveles funcionales, con el fin de garantizar la retribución correspondiente al puesto.

Sí en el momento de la contratación no se pudiera establecer el porcentaje de la jornada de cada uno de los niveles a los que el trabajador va a dedicar su jornada, en el contrato laboral se expresará en qué nivel funcional va a estar encuadrado, y se pactará que cuando, ocasionalmente, se le destinara a realizar las funciones de otro de los niveles descritos, se notificará por escrito con expresión del tiempo que va a dedicar a la realización de estas funciones, para acomodar su retribución a las efectivamente realizadas.

En los contratos vigentes se podrá pactar entre empresa y trabajadores la modificación de su contrato laboral, de manera que les permitirá realizar las funciones de los distintos niveles acordados en el grupo profesional IV, y en las mismas condiciones establecidas en los párrafos anteriores. De dicha modificación se informará por escrito a la representación legal de los trabajadores.

Los trabajadores que realicen funciones de los distintos niveles funcionales deberán contar con formación suficiente tanto en materia de prevención de riesgos laborales como de las operaciones a realizar. La formación que imparta la empresa a estos efectos se computará como tiempo de trabajo efectivo.

Cuando una persona haya realizado durante más de dos años las labores correspondientes a más de un nivel funcional, consolidará la retribución que viniera percibiendo por las mismas y en la misma proporción que se viniera retribuyendo.

La realización de funciones distintas dentro del mismo grupo profesional no supondrá modificación sustancial de las condiciones de trabajo, sin perjuicio de la retribución que tenga derecho el trabajador.

La movilidad funcional en el seno de la empresa no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional.

La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondiente a grupo profesional solo será posible si existen razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. En el caso de encomienda de funciones inferiores al grupo profesional esta deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva. El empresario deberá comunicar esta situación a los representantes de los trabajadores.

La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen.

En el plazo de 6 meses, desde la firma del presente convenio, la empresa aportará la descripción de puestos de trabajo actualizada, de todas las categorías preexistentes en la empresa y mencionadas en el sistema de clasificación profesional. Las mencionadas categorías son:

- Jefe/a de área
- Jefe/a de servicio
- Encargado General
- Supervisor/a
- Responsable de zona
- Responsable de equipo
- Especialista
- Cristalero/a
- Conductor limpiador
- Limpiador/a

**CAPÍTULO TERCERO****INGRESOS, ASCENSOS****Artículo 11º. Ingresos**

El ingreso del personal de la empresa, se realizará de acuerdo con las disposiciones vigentes en materia de colocación y con las del presente Convenio.

Las nuevas incorporaciones, deberán pasar un proceso de selección que garantice la correcta adecuación al puesto al que optan, atendiendo a lo indicado en el Artículo 10º del presente convenio colectivo.

El personal de nuevo ingreso estará obligado a someterse a reconocimiento médico dentro del periodo de prueba de su contrato, en el lugar y hora que la empresa indique. Con carácter previo podrá recibir una formación de acogida, basada en la información de prevención de riesgos de su puesto y en la formación del puesto que vaya a desempeñar.

**Artículo 12º. Plazas vacantes**

Cuando las necesidades del centro así lo requieran, la empresa realizará el proceso de selección necesario, que garantice la cobertura, en el plazo máximo de siete días, las vacantes confirmadas por extinción o suspensión del contrato de trabajo, de no existir plantilla suficiente en la empresa.

En todo caso, será necesario contar con el informe del Comité de Empresa.

Los contratados de manera temporal, serán los primeros en optar a las vacantes antes mencionadas.

**Artículo 13º. Periodo de prueba**

El ingreso se entenderá provisional, siempre que se concierte por escrito, hasta que no se haya cumplido el periodo de prueba, que, para cada grupo del personal se detalla a continuación:

- Personal Directivo y Técnicos Titulados en grado superior y medio: Seis meses.
- Personal Administrativo y Mandos intermedios: Dos meses.
- Personal Operario: Quince días.

Durante el periodo de prueba, tanto la empresa como los trabajadores, podrán rescindir unilateralmente el contrato de trabajo sin preaviso ni indemnización. La duración del periodo de prueba será computable a efectos de antigüedad. En cualquier caso, el trabajador durante el periodo de prueba, percibirá como mínimo la remuneración correspondiente a la categoría profesional para la que fue contratado. La situación de I.T o de bajas por maternidad, adopción o acogimiento que afecte al trabajador durante el periodo de prueba interrumpirá el cómputo del mismo.

**Artículo 14º. Ascensos**

La política de ascensos en el seno de la empresa se ajustará al objetivo de promover la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre hombres y mujeres, dirigido a procurar en el ámbito laboral las mismas oportunidades de ingreso y desarrollo profesional a todos los niveles.

Para dar cobertura a los puestos estables de oficio, la empresa abrirá un proceso interno de selección entre todos los limpiadores/as, que lo soliciten. Si no hubiera posibilidad de cobertura, se realizará un proceso de selección externa.

El ascenso sólo se producirá cuando exista necesidad de cubrir un puesto de la correspondiente categoría, a juicio de la empresa, oído el Comité de Empresa

La selección para el ascenso se realizará mediante un sistema de concurso de méritos interno, en el que se valorará la Evaluación Global del desempeño y la antigüedad de los aspirantes.

La evaluación del desempeño se realizará conforme al procedimiento establecido en la empresa.

A la calificación numérica obtenida por la Evaluación del desempeño, se le asignará un baremo de 70%, y a la antigüedad un baremo de 30%.

La puntuación total obtenida en el concurso de méritos, será la suma de ambas valoraciones.

Asimismo, en los procesos de cobertura de puestos de supervisión, que se realicen con promoción interna, se abrirá un proceso entre todo el personal interesado que solicite participar en el mismo.

#### **Artículo 15º. Ceses**

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

**JEFE DE SERVICIO: DOS MESES, RESTO DEL PERSONAL: QUINCE DÍAS**

Asimismo, en los contratos de duración determinada superior a un año, la empresa vendrá obligada a notificar a los trabajadores la extinción de su contrato de trabajo con QUINCE DIAS de antelación a la fecha de su vencimiento.

El incumplimiento por parte del trabajador o la empresa de la obligación de preavisar con la indicada antelación, dará derecho a la empresa a descontar, o le impondrá la obligación de abonar un día de salario por cada día de no preaviso en la liquidación.

#### **Artículo 16º. Plantilla**

La Empresa revisará y, en su caso, propondrá a la Junta General de Accionistas el incremento de plantilla que fuese necesario, para adecuar la plantilla encomiendas de gestión, sin que sea obligatorio para la empresa tener todos los puestos cubiertos.

La empresa analizara sus necesidades organizativas, y si existiesen vacantes las asignará atendiendo a los criterios expuestos en el presente artículo.

La empresa pondrá en marcha políticas de gestión de plantillas que mejoren en la medida de lo posible las jornadas del personal fijo a tiempo parcial.

Tendrán preferencia para cubrir los puestos de limpiadora fija a jornada completa, las trabajadoras fijas a tiempo parcial, por rigurosa antigüedad.

Asimismo, tendrán preferencia para ocupar los puestos de limpiadora fija a tiempo parcial, las trabajadoras que presten sus servicios en la Empresa con contratos temporales. A estos efectos se valorarán los siguientes criterios: El desempeño de las trabajadoras con un peso del 70 % sobre la valoración global, y el tiempo de acumulación de prestación de servicios en la empresa, que tendrá un peso del 30 %.

No obstante lo anterior en aquellos centros con características especiales, ya sea de horarios (por ejemplo jornadas nocturnas), de criterios específicos de selección y formación, determinados por el cliente, etc. la cobertura de estas vacantes se ofrecerá inicialmente a la plantilla estable de limpieza, que pudiera estar interesada. Las solicitudes internas se analizaran atendiendo a los criterios específicos de dicho centro, y a la evaluación del desempeño de los solicitantes. En este mismo procedimiento, se tendrá en cuenta asimismo, a los trabajadores temporales ocupantes de dichos puestos.

#### **Artículo 17º. Movilidad**

La movilidad funcional de los trabajadores está determinada por la facultad de dirección y organización de la Empresa, sin más limitaciones que las legales, y las que, a continuación se establecen:

- a) El cambio de un puesto a otro lo será como consecuencia de una necesidad organizativa, técnica y/o productiva.
- b) Nunca será como medida de sanción disciplinaria.
- c) En todo caso, a la hora de realizar cualquier traslado justificado, se tendrá en cuenta la proximidad del centro al domicilio del trabajador.
- d) Cuando se produzca dicho traslado, se respetarán al trabajador las condiciones de trabajo que tenía en el anterior centro, entre ellas, jornada y horario.

- e) El cambio se comunicará al trabajador con la suficiente antelación. Igualmente, se dará cuenta al Comité de Empresa de los traslados a efectuar.

Cuando un trabajador esté de baja, ya sea por enfermedad o accidente de trabajo, la empresa tendrá la obligación de respetarle el puesto en el centro de trabajo, a la hora de su reincorporación.

Cuando el puesto haya sido cubierto por un trabajador fijo de plantilla, a la reincorporación del accidentado o enfermo, aquel quedará a disposición de la empresa, y se afectará al trabajo que se le asigne.

#### **Artículo 18º. Ausencias**

El personal que, por cualquier motivo no pueda acudir a trabajar, informará a la empresa, siempre que sea posible, a la mayor brevedad, y con anterioridad al comienzo de su jornada laboral, justificando el motivo, a fin de que por la empresa pueda mantenerse el servicio, dado su carácter público.

### **CAPÍTULO CUARTO**

#### **JORNADA, VACACIONES Y PERMISOS**

#### **Artículo 19º. Jornada**

La jornada semanal durante la vigencia del convenio, será de 37.5 horas semanales, mientras mantenga su vigencia lo establecido en el RD Ley 20/2011, o en la norma que en su caso la sustituya de acuerdo con las disposiciones que en esta materia sean dictadas para el sector público empresarial.

La distribución de la jornada efectiva anual se realizará con carácter general, para los trabajadores que desarrollen su actividad en centros con funcionamiento de lunes a viernes y siempre que el servicio del centro así lo permita, de la manera siguiente:

De Lunes a Viernes, 7 h.30 min.

Para los trabajadores que presenten sus servicios en jornada nocturna, se establece una jornada laboral de 37.5 horas semanales, efectivas.

Las noches de descanso, los trabajadores con turno de noche, no podrán disfrutarlas conjuntamente, sino de forma individualizada por cada semana de trabajo.

El personal adscrito al presente convenio que preste servicios a jornada completa, o en jornada continuada igual o superior a cinco horas, disfrutará dentro de la misma de 25 20 minutos diarios para tomar el bocadillo, dicho descanso tendrá la consideración de tiempo efectivo de trabajo. La determinación del momento de la pausa de bocadillo la realizará el responsable directo.

La jornada de trabajo no podrá realizarse en forma partida en más de dos fracciones de tiempo, siendo computable como jornada laboral el tiempo de traslado de un centro a otro en cada fracción de tiempo.

Se considerará como un mismo centro de trabajo las rutas comprendidas dentro de una misma zona comercial.

En todo caso, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimo 12 horas.

#### **Artículo 20º. Horarios**

Cuando existan probadas razones técnicas, organizativas y /o productivas, la empresa podrá acordar modificaciones en los horarios, que, para su efectividad, habrán de cumplir los trámites establecidos en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores, para las modificaciones sustanciales de carácter individual o colectivo.

#### **Artículo 21º. Trabajo en domingos o festivos**

Las personas que, dentro de su jornada ordinaria, tengan programado el trabajo en domingos y/o festivos, percibirán un plus por domingo o festivo trabajado proporcional a su jornada de trabajo, que tendrá el siguiente importe durante la vigencia del convenio:

1. Para jornadas de siete (7) horas o superior: 40 €
2. Para jornadas de entre cinco (5) horas e inferior a siete (7): 32 €
3. Para jornadas inferiores a cinco (5) horas: 22 €.

El disfrute de los festivos trabajados, se organizará trimestralmente, y cada festivo realizado se podrá disfrutar hasta el último día del mes siguiente.

#### **Artículo 22º. Vacaciones**

El personal adscrito al presente Convenio disfrutará de 23 días laborables de vacaciones anuales retribuidas, siempre y cuando lleve un año de permanencia en la empresa, siendo, en otro caso, proporcional entre la fecha de alta y el 31 de Diciembre siguiente. Si el trabajador hubiera disfrutado sus vacaciones completas y causara baja antes del 31 de diciembre, la empresa descontará de la liquidación los días que hubieran sido disfrutados de más, de acuerdo con la proporcionalidad mencionada.

En el supuesto de la subrogación, la Empresa saliente abonará la parte de vacaciones que le corresponda a cada trabajador hasta la fecha, estando obligada la Empresa entrante a la concesión del disfrute de las vacaciones correspondientes por los dos períodos, y el abono solamente de la parte que le corresponda según el tiempo de servicio en la misma.

El período de disfrute de las vacaciones, con carácter general será entre Junio y Septiembre, ambos inclusive, respetándose en cualquier caso, los siguientes criterios:

- a) Por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores podrán fijarse los períodos de vacaciones en turnos rotativos.
- b) Cuando exista un turno de vacaciones, los trabajadores con responsabilidades familiares, tienen preferencia a que las suyas coincidan con los periodos de vacaciones escolares.
- c) El calendario de vacaciones se fijará y expondrá dentro del primer trimestre del año, y el trabajador conocerá por escrito las fechas que le corresponden, dos meses antes del comienzo de su disfrute.
- d) En ningún caso comenzarán las vacaciones en festivo, domingo, o día de descanso, con excepción de aquellos centros que tengan establecido un periodo de cierre vacacional.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el 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 en el párrafo anterior 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 23º. Puentes**

Los trabajadores adscritos al presente Convenio disfrutarán para 2017 de un puente al año, con carácter retribuido y no recuperable, que se hará coincidir preferiblemente con las fiestas o puentes de los correspondientes centros, garantizándose, en todo caso, la prestación del servicio. A partir de 2018 serán dos puentes, los que se podrán disfrutar, atendiendo a las mismas condiciones.

#### **Artículo 24º. Días no laborables**

Los días 24 y 31 de Diciembre se considerarán NO LABORABLES Y NO RECUPERABLES.

#### **Artículo 25º. Licencias**

Los trabajadores adscritos al presente convenio tendrán derecho a los siguientes permisos especiales retribuidos, previo aviso con 48 horas de antelación y justificación.

- a) 15 días naturales por matrimonio del trabajador o unión de hecho, debidamente acreditada.
- b) Tres días naturales por nacimiento, adopción o acogimiento de un hijo, ampliables a dos días más, si el parto presentara complicaciones o resultara enfermedad grave, cuando está certificado médicamente, o a un día más si el nacimiento ocurre fuera de la Comunidad de Madrid. Esta licencia se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 48 bis del Estatuto

de los Trabajadores relativo a la suspensión del contrato de trabajo por causa de paternidad, y que se iniciará en su caso tras el disfrute de la licencia prevista en este apartado.

- c) Por enfermedad o accidente grave, intervención quirúrgica u hospitalización:
- Tres días naturales si se trata del cónyuge, hijos (naturales o políticos), padres y suegros, ampliable a un día natural más si el trabajador/a ha de hacer un desplazamiento fuera de la Comunidad de Madrid.
  - Dos días naturales si es por hermanos, abuelos, nietos, cuñados, pudiendo ausentarse un día más si el hecho ocurre fuera de la Comunidad de Madrid.

En el caso de hospitalización, el permiso se podrá solicitar durante todo el periodo de ingreso hospitalario, sin que sea obligatorio disfrutarlo seguido. Está opción se indicará en el impreso de solicitud de permiso, para poder realizar el adecuado control de las ausencias, así como la necesaria organización del servicio.

- d) Por fallecimiento:
- Cuatro días naturales si se trata del cónyuge, hijos, hijos políticos y padres y suegros, pudiendo ausentarse un día natural más, si el hecho ocurre fuera de la Comunidad de Madrid.
  - Tres días naturales si se trata de hermanos, pudiendo ausentarse un día más si el hecho ocurre fuera de la Comunidad de Madrid.
  - Dos días naturales si se trata de abuelos, nietos o cuñados, pudiendo ampliarse la ausencia de un día natural más si el hecho ocurre fuera de la Comunidad de Madrid.

Si en el momento del fallecimiento, el trabajador/hubiera superado el 75% de su jornada diaria, el disfrute del permiso se iniciará a partir del siguiente día.

- e) Dos (2) días naturales por traslado de domicilio habitual.
- f) Por el tiempo indispensable cuando los trabajadores tengan que atender algún asunto de carácter público o personal, impuesto por la Ley, por disposición administrativa, o por mandato judicial.
- g) El tiempo necesario para el primer examen, y segundo, si fuese necesario, del carnet de conducir, siempre que éste coincida con su jornada de trabajo. El disfrute de este permiso estará limitado a un máximo de dos ausencias desde que se suspendiera por primera vez.
- h) El tiempo imprescindible para exámenes oficiales, debidamente justificados.
- i) Licencias médicas: Las necesarias para acudir al médico especialista de la Seguridad Social y/o de sociedades médicas siempre que la atención prestada por estas últimas se refiera a materias o especialidades cubiertas por la seguridad social, y 12 horas anuales para asistencia al médico de cabecera.
- j) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- k) Doce horas anuales para acompañar a hijos menores de edad, o familiares en primer grado de consanguinidad o afinidad, que tengan mermadas sus condiciones físicas o psíquicas, y así resulte acreditado, cualquiera que fuera su edad, que convivan con el trabajador, a visitas médicas. El uso de estas horas deberá preavisarse a la empresa con una antelación suficiente, salvo razones de urgencia.
- l) Un día natural en caso de matrimonio de hijos, padres o hermanos, ampliable a dos naturales, si el hecho ocurre fuera de la Comunidad de Madrid.
- m) Un día natural por nacimiento de nietos, ampliable a dos naturales días si se produjese fuera de la Comunidad de Madrid, que deberá disfrutarse ineludiblemente en la semana natural en que se produzca el hecho.

A los efectos previstos en los apartados c) y d) del presente artículo, la figura del cónyuge se entenderá sustituida por la persona con la que el/la trabajador/a conviva de modo marital, y así lo haya acreditado a la empresa con anterioridad al hecho causante, mediante la pertinente documentación.

La acreditación del matrimonio, se efectuará mediante la aportación a la empresa del libro de familia, conjuntamente con el justificante. La convivencia marital equiparable al matrimonio, se acreditará mediante el certificado de Registro de Parejas de hecho. En el caso de no disponer de dicha inscripción, se acreditará mediante declaración jurada según el modelo que figura en el anexo 3, acompañada de certificado del padrón municipal, y del justificante que habilita el permiso.

Las licencias para asistencia al médico de cabecera prevista en el apartado i) y para acompañar a familiares al médico prevista en el apartado k) de hasta 12 horas anuales respectivamente se entenderán referidas al año natural.

Si al término del año, el trabajador sólo hubiera utilizado 8 horas o menos en razón de las citadas licencias médicas establecidas en el párrafo anterior, la empresa abonará en la nómina de enero del año siguiente el importe correspondiente a un día de salario base.

**OTRAS LICENCIAS NO RETRIBUÍDAS:**

- 1 día en caso de matrimonio de nietos.

En el anexo nº 1 se establecen los justificantes requeridos para cada uno de los permisos que se recogen en el presente artículo.

**PERMISO SIN SUELDO:**

Los trabajadores con una antigüedad mínima de un año en la empresa, tendrán derecho a solicitar un permiso sin sueldo por un máximo de un mes y un mínimo de quince días, manteniendo su puesto de trabajo y sin que afecte a su antigüedad.

La empresa podrá denegar la concesión de estos permisos, cuando en las mismas fechas se encuentren disfrutándolos el 3% de los trabajadores de una misma categoría profesional.

**Artículo 26º. Excedencias**

El Estatuto de los Trabajadores recoge las siguientes situaciones de excedencia:

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.
2. El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia. Los trabajadores podrán solicitar excedencia voluntaria con derecho a reserva del puesto de trabajo por el tiempo de duración de la misma, siempre y cuando concurren los requisitos siguientes:  
1.- La excedencia deberá solicitarse por escrito con, al menos, 60 días de antelación y el reingreso deberá solicitarse con al menos 30 días de antelación a la fecha en que finalice el periodo de excedencia voluntaria. 2.- Se limitará la concesión de excedencias voluntarias a un máximo de 7 trabajadores simultáneamente.
3. Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

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

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

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

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

No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

4. Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.
5. El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.
6. La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos colectivamente acordados, con el régimen y los efectos que allí se prevean.

#### **Artículo 27º. Asuntos propios**

Todos los trabajadores afectados por el presente Convenio dispondrán para 2017 de cuatro (4) días laborables retribuidos y no recuperables para asuntos propios. A partir de 2018, los asuntos propios disponibles para cada año serán cinco (5) días, que deberán ser cubiertos con personal corre turnos. El número de días retribuidos al año para asuntos propios será proporcional al periodo de prestación de servicios en la empresa al año. Para los contratos de duración inferior, no se computarán, a estos efectos, periodos de permanencia en la empresa inferiores a los tres meses.

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

El disfrute de estos días se solicitará con un mínimo de 48 horas de antelación. No podrán solicitar el disfrute de los días de forma simultánea más del 30 % de los trabajadores adscritos al mismo centro. No se acumularán a vacaciones.

La concesión de los permisos por asuntos propios, en los periodos de: semana Santa (periodo comprendido entre el viernes anterior al Domingo de Ramos y el miércoles posterior al Domingo de Pascua) y los días comprendidos entre el 15 de diciembre y el 7 enero, estará sujeta a la presencia activa en el centro al que esté asignado el solicitante 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, puentes, asuntos propios, y disfrute de festivos.

### **CAPÍTULO QUINTO**

#### **RÉGIMEN ECONÓMICO, RETRIBUCIONES**

#### **Artículo 28º. Incrementos económicos**

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

- La máxima cantidad habilitada en la LGPE (Ley general de presupuestos 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.

Los salarios para 2017 se recogen en la tabla salarial anexa al presente Convenio. Que incorporan también la subida salarial de 2016, conforme a lo establecido en este artículo.

Se acuerda que a partir de la firma de este convenio los salarios que tenían carácter diario pasen a ser de carácter mensual

A efectos informativos se adjunta en el anexo 2 la última tabla vigente, (correspondiente a 2013), con la transformación a salarios mensuales.

En el anexo 2 a este Convenio figura la tabla salarial 2017 del personal adscrito al presente Convenio.

La subida salarial aprobada para los años 2016 y 2017, resultante sobre los salarios 2015, se repercutirá íntegramente sobre el salario mensual, dejando las pagas extras con las mismas dotaciones económicas que las establecidas en la tabla salarial de 2015.

Para 2018 y años sucesivos, la subida salarial se repercutirá tanto sobre el salario mensual como sobre las pagas extraordinarias.

#### **Artículo 29º. Plus de asistencia**

El plus de asistencia tendrá un importe de 1,70 € por día efectivamente trabajado, durante toda la vigencia del convenio.

#### **Artículo 30º. Forma de pago**

El pago de las retribuciones del personal se realizara mediante transferencia bancaria, el último día hábil de cada mes.

#### **Artículo 31º. Antigüedad**

Se abonara un complemento personal por antigüedad, fijado en trienios, al 4 % cada uno de ellos del salario base de la tabla salarial anexa.

#### **Artículo 32º. Pagas extraordinarias**

Se establecen cuatro pagas extraordinarias, cuya denominación será: Paga de Verano, paga de septiembre, Paga de Navidad y Paga de Marzo. La forma de devengar las pagas extraordinarias será la que se especifica a continuación:

- Paga de Verano: Se devengara desde el 1 de Enero al 30 de Junio de cada uno de los años de vigencia del Convenio.
- Paga de Navidad: Se devengará desde el 1 de Julio al 31 de Diciembre de cada uno de los años de vigencia del Convenio.
- Paga de Marzo: Se devengará del 1 de Enero al 31 de Diciembre del año anterior.
- Paga de septiembre: Se devengará igualmente desde el 1 de septiembreal 31 de agosto de cada uno de los años de vigencia del Convenio.

Las cuantías correspondiente a las pagas extraordinarias de Verano, septiembre, Navidad y Marzo, para el año 2017 serán las establecidas en la tabla salarial anexa más el importe de la antigüedad mensual.

Para el año 2018 y sucesivo esta se incrementará conforme a lo establecido en el artículo 28.

El abono de las pagas extraordinarias se realizara en las fechas siguientes:

- Paga de Julio: El 10 de Julio, (al personal que disfrute vacaciones en el mes de julio se le abonará el 30 de junio).
- Paga de Navidad: El 10 de Diciembre.
- Paga de Marzo: El 10 de Marzo.
- Paga de septiembre: 10 de septiembre.

#### **Artículo 33º. Anticipos**

La Empresa vendrá obligada, a petición del interesado, a conceder un anticipo, a abonar el día 15 de cada mes, por un importe máximo del 90 % del salario devengado. Dicho anticipo se abonará mediante transferencia bancaria.

Se establece la posibilidad de solicitar un anticipo extraordinario según el acuerdo adoptado por la comisión negociadora de fecha 14/02/2013 anexa al presente convenio.

#### **Artículo 34º. Horas extraordinarias**

Cuando sea inevitable la realización de horas extraordinarias por necesidades del servicio, tendrán preferencia para realizarlas los trabajadores del centro donde hubiera de prestarse el servicio, y entre estos, se realizarán rotativamente entre los voluntarios a hacerlas.

El número de horas extraordinarias realizadas por cada trabajador, no podrá superar las ochenta (80), al año, salvo en los casos de fuerza mayor.

La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria, y de hacerse, se registrará día a día, y se totalizarán semanalmente, entregando copia al trabajador del resumen semanal de las mismas.

En ningún caso se podrán realizar más de ocho horas diarias efectivas, y el exceso, de existir, se considerará horas extraordinarias.

Las horas extraordinarias realizadas se compensarán monetariamente, con el incremento del 75 % sobre el precio de una hora normal.

## CAPÍTULO SEXTO

### MEJORAS DE CARÁCTER SOCIAL Y OTRAS MEJORAS

#### **Artículo 35º. Accidente laboral**

En el caso de accidente laboral, a partir del primer día, la empresa abonará al trabajador accidentado un suplemento hasta completar el 100 por 100 de su salario base más antigüedad en el momento de la baja, con el fin de que no exista disminución en estos conceptos.

#### **Artículo 36º. Intervenciones quirúrgicas**

En los casos de intervención quirúrgica con baja médica previa a la operación, la empresa abonará al trabajador intervenido un suplemento en metálico, hasta completar el 100 por 100 de su salario base más antigüedad, desde el momento de la baja, siempre que exista ingreso hospitalario.

#### **Artículo 37º. Enfermedad común y accidente no laboral**

En el caso de enfermedad común o accidente no laboral, se establece un complemento hasta el 100 por 100 del salario base más antigüedad, a partir del tercer día de la baja en incapacidad temporal. Dicha cantidad se satisfará tantas veces como se produzca en el año y dentro del mismo proceso de enfermedad.

Además del complemento previsto en este artículo, los trabajadores tendrán derecho al abono de la prestación correspondiente a tres días al año en el supuesto de incapacidad temporal derivada de accidente no laboral o enfermedad común, que se aplicará a la primera baja que se produzca durante el año natural por dichas contingencias. Esta prestación, estará integrada por los conceptos de salario base más antigüedad.

Cuando se produzca la primera y segunda bajas por enfermedad común o accidente no laboral dentro de cada semestre natural, estos dos primeros periodos de incapacidad temporal derivado de dichas contingencias, no se deducirán del devengo de la gratificación extraordinaria que corresponda al semestre de que se trate. Las sucesivas bajas que se produzcan dentro del mismo semestre no darán derecho a la percepción de la parte proporcional de la gratificación que corresponda a dicho período. Respecto de la paga de marzo y octubre, el devengo de estas gratificaciones extraordinarias sólo quedará afectado a partir de la quinta baja producida en el período anual de referencia.

Dicho complemento se mantendrá hasta la fecha del alta médica derivada de este proceso de enfermedad, aunque dicha alta se produzca en año natural distinto.

A los efectos de lo regulado en este artículo, se tendrán en cuenta la fecha de inicio de cada baja, con independencia de que el proceso de incapacidad laboral finalice en fecha posterior al período de devengo de cada paga extraordinaria.

#### **Artículo 38º. Embarazos**

A partir del tercer mes de embarazo, previa prescripción facultativa, la trabajadora ocupará un puesto de menos esfuerzo hasta el momento de la baja por maternidad, reincorporándose, una vez transcurrido el periodo de maternidad establecido legalmente, a su puesto normal. Se procurará que la trabajadora embarazada disfrute sus vacaciones reglamentarias en las fechas que ella elija.

En situación de I.T. por embarazo, y, a partir del primer día de la baja, la empresa abonará a la trabajadora un complemento en metálico hasta el 100 por 100 de su salario base más antigüedad en el momento de la baja.

**Artículo 39º. Protección social**

En aquellos centros donde presten servicios varios productores, y sin detrimento de la labor a realizar, se procurará que las personas de mayor edad, o con salud delicada, realicen los trabajos de menor responsabilidad y esfuerzo físico.

**Artículo 40º. Guardería**

Los trabajadores con hijos a su cargo, de edad igual o inferior a 5 años, que justifiquen su estancia en guardería o centro público de educación infantil, serán subvencionados en el coste de dicho servicio hasta un máximo de:

Por 1 hijo: 113,22 €/mes

Por 2 hijos: 182,58 €/mes

Por 3 o más hijos: 211,14 €/mes.

Estos conceptos de incrementarán cada año con arreglo a lo dispuesto en el artículo 28º.

**Artículo 41º. Revisión médica**

Todo el personal adscrito al presente convenio, se someterá a una revisión médica de inicio en relación con su puesto de trabajo, que será en todo caso voluntaria para el trabajador y por cuenta de la Empresa según los protocolos establecidos por vigilancia de la Salud. Al personal que trabaje de noche, se le abonará una hora normal de su salario, salvo acuerdo más favorable entre las partes

El resultado de dicho reconocimiento será entregado a cada trabajador a los efectos oportunos, y del resultado global de las revisiones, asimismo, se dará cuenta al Comité de Seguridad y Salud, o al Comité de Empresa.

El personal femenino, adscrito a este convenio, podrá optar a realizarse el reconocimiento ginecológico gestionado por la empresa. Este será voluntario y se podrá realizar fuera de horario de trabajo.

Asimismo, al personal masculino mayor de 45 años, se incluirá en el reconocimiento anual el PSA.

**Artículo 4 2. Cuarto vestuario**

La Empresa vendrá obligada a solicitar de los clientes un cuarto apropiado en el centro de que se trate para que el personal de dicho centro pueda cambiarse de ropa.

**Artículo 43º. Ropa de trabajo**

La empresa facilitará de forma gratuita a sus trabajadores, anualmente la ropa de trabajo que se estipula a continuación, cuyo uso será obligatorio.

Limpiadores/as:

1 conjunto, (camisa y pantalón), (en mayo).

1 conjunto, (camisa y pantalón), (en octubre.)

1 chaqueta lana gris (limpiadoras) y 1 jersey (limpiadores) cada 2 años, en octubre.

Calzado invierno, 1 par,(entrega en octubre). Calzado de verano, 1 par, (cada año en mayo)

Cristaleros/as, responsables de zona y responsables de equipo:

1 uniforme de invierno (pantalón)

2 polos manga larga

1 jersey de invierno

1 pantalón de verano

2 polos manga corta

1 par de zapatillas

- 2 par de botas
- 1 gorro de lana en invierno
- 1 gorra de verano
- 1 Anorak. (cada 3 años, en octubre)

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.

En el seno del comité de seguridad y salud se podrán tratar situaciones específicas que requieran de dotaciones de uniformidad particulares.

#### **Artículo 44.º. Salud laboral**

Ambas partes de la relación laboral deberán cumplir las obligaciones que les impone la normativa sobre riesgos laborales. Con carácter general, se estará a lo dispuesto por la legalidad vigente.

La empresa proporcionará a los trabajadores los medios o equipos de protección necesarios para el desarrollo del trabajo, y, los trabajadores vendrán obligados a utilizarlos.

#### **Artículo 45.º. Fondo de préstamos**

Habiendo sido ya abonado, con plena conformidad de las partes, el Fondo de Préstamos correspondiente a lo que va del ejercicio 2017, se establece un fondo de préstamos para el personal de la plantilla, que será de 45.000 40.000 € para cada uno de los años, desde el momento de la firma de este convenio y durante toda su vigencia.

Los trabajadores podrán solicitar con cargo a dicho fondo una cantidad no superior a 1500€, y en todo caso sin que se superen las retribuciones salariales devengadas y pendientes de pago, en el momento de la solicitud, y será devuelto en el plazo máximo de 36 meses, (o en plazo inferior, a criterio del trabajador), no descontándose de las pagas extraordinarias.

La antigüedad mínima para poder solicitarlo será de un año, y no podrá solicitarse la concesión de otro nuevo préstamo hasta transcurridos, al menos, cuatro meses desde la cancelación del anterior, teniendo siempre preferencia las solicitudes que se hagan por primera vez.

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.

El reintegro del préstamo a la empresa se efectuará, en todo caso, y por la totalidad del importe pendiente, en el momento en el que el trabajador cause baja en la empresa por cualquier causa, quedando facultada la empresa para compensar el débito pendiente con la liquidación e indemnización, en su caso, a que hubiere lugar.

#### **Artículo 46.º. Jubilación, jubilación anticipada y jubilación parcial**

El trabajador que, voluntariamente, se jubile antes de la edad ordinaria de jubilación prevista en la normativa de Seguridad Social, percibirá, dependiendo de la edad, las cantidades siguientes:

- Si se jubila dentro de los cuatro años anteriores al cumplimiento de la edad ordinaria de jubilación, 1502€. Más una mensualidad
- Si se jubila dentro de los tres años anteriores al cumplimiento de la edad ordinaria de jubilación, 1202€. Más una mensualidad
- Si se jubila dentro de los dos años anteriores al cumplimiento de la edad ordinaria de jubilación, 1081€. Más una mensualidad
- Si se jubila dentro del año anterior al cumplimiento de la edad ordinaria de jubilación, 901€. Más una mensualidad
- Si se jubila al cumplimiento de la edad ordinaria de jubilación, una mensualidad

Los trabajadores que se jubilen parcialmente percibirán en el momento de la jubilación parcial, una indemnización que será igual al porcentaje de la jornada que se haya visto reducida, sobre la indemnización correspondiente a la edad en que se produce la jubilación parcial. En el momento

de la jubilación total percibirán una indemnización igual al porcentaje de jornada que vengán prestando al tiempo del cumplimiento de la edad ordinaria de jubilación.

**Artículo 47º. Toxicidad, peligrosidad y penosidad**

Aquellos trabajadores y por el tiempo que realicen labores de carácter tóxico, peligroso y /o penoso, y que no sean subsanadas, percibirán un incremento del 20% del salario base. Será la Jurisdicción competente, la que, en caso de discrepancia, determine cuáles son las labores que llevan consigo la toxicidad, peligrosidad y /o penosidad.

**Artículo 48º. Premio 25 años**

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

**Artículo 49º. Seguro de vida**

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

Dado que el Seguro de Vida se considera integrado en las "RETRIBUCIONES EN ESPECIE", correrá a cargo del trabajador el ingreso a cuenta del I.R.P.F. que se genere por este concepto. Las contingencias aseguradas son las siguientes:

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

Las cantidades aseguradas durante la vigencia de este convenio serán 24.228,68 € para cada una de las contingencias anteriores.

Asimismo para la contingencia de Invalidez Total para la profesión habitual, la cobertura será del 30 % de la cantidad asegurada en las otras coberturas.

**Artículo 50º. Plus de jornada efectiva**

Los trabajadores/as que con carácter anual hayan asistido el 100% de la jornada efectiva, calculada partiendo del número total de días laborables, una vez reducidos los días de vacaciones anuales, los asuntos propios y puentes establecidos, percibirán una cantidad de 450 € brutos , que se abonarán en un sola vez, en el mes de febrero de cada año, con carácter no consolidable, bajo el concepto de "Plus de jornada efectiva".

Si la jornada efectivamente realizada, en los términos anteriormente expuestos, fuera de:

A partir del 99ª e inferior al 100% percibirá 400 €

Entre el 98% y el 99ª. Percibirá 300 €.

La cuantía máxima total asignada anualmente al abono de este plus será de 27.000 €.

En caso de el cumplimiento de los requisitos anteriores exceda de este tope máximo, será la comisión de seguimiento de convenio la que decidirá sobre el reparto de las cantidades.

Estas cantidades serán proporcionales a la jornada del trabajador.

Para percibir dicho plus será necesario haber trabajado el año natural completo.

**CAPÍTULO SÉPTIMO****RÉGIMEN DISCIPLINARIO****Artículo 51º. Régimen disciplinario**

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

dirección de la empresa de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establece a continuación:

1. Faltas leves: Se considerarán faltas leves las siguientes:

- a) Tres faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo dentro de un periodo de treinta días.
- b) Faltar un día al trabajo, dentro de un periodo de treinta, sin causa justificada.
- c) El abandono injustificado del puesto de trabajo, sin previo aviso, si el mismo es superior a cinco minutos. Al margen de su duración, si como consecuencia del abandono se originase un perjuicio de consideración a la empresa, o fuera causa directa de accidente de los compañeros de trabajo, se considerará falta grave o muy grave, a tenor de lo establecido en los apartados siguientes respecto de la infracción de normas de seguridad y salud laboral.
- d) La mera desobediencia a los superiores en cualquier materia que sea propia del servicio
- e) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y en las disposiciones del presente convenio referidas a obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud, siempre que su inobservancia no entrañe riesgo grave para sus compañeros de trabajo o terceras personas.
- f) El descuido imprudente en la conservación del material de trabajo, siempre que no provoque un daño grave a la empresa, en cuyo caso será considerada una falta de esta naturaleza.
- g) Los defectos de la comunicación o de notificación a la empresa de las bajas por enfermedad, de la justificación de las faltas al trabajo, de los cambios de domicilio, o de las alteraciones de la unidad familiar a efectos del impuesto. Se considerará que existe tal defecto cuando tales comunicaciones no se realicen en el plazo establecido; o de no haberlo, en un plazo razonable que no podrá exceder de diez días.
- h) Cualquier otro incumplimiento que suponga una infracción leve, en los términos del primer párrafo del presente artículo, de los deberes laborales del trabajador, consignados en el presente convenio y en las normas aplicables.

2. Faltas graves. Se considerarán faltas graves las siguientes:

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

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

- a) Más de diez faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, superiores a cinco minutos, cometidas en un periodo de tres meses o de veinte durante seis meses.

- b) Más de diez faltas de asistencia al trabajo sin justificar en un período de seis meses o veinte durante un año.
- c) El fraude o el abuso de confianza en las gestiones encomendadas así como el hurto o robo, tanto a la empresa como al resto de compañeros de trabajo, o a cualquier otra persona del lugar de trabajo o durante el cumplimiento del mismo.
- d) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar, o causar desperfectos en los materiales, herramientas, útiles, vehículos, instalaciones, o incluso documentos de la empresa.
- e) El acoso sexual y/o moral.
- f) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
- g) Los malos tratos de palabra u obra a los superiores, compañeros o subordinados, así como el abuso de autoridad.
- h) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en las disposiciones del presente convenio referidas a obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud, siempre que de tal incumplimiento se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores.
- i) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves en un periodo de seis meses siempre que hayan sido objeto de sanción por escrito.
- j) El falseamiento de los datos contenidos en las declaraciones a las que se refiere el artículo 24 del presente convenio, o de cualquier documentación por la que se trate de acreditar el derecho a la obtención de una licencia retribuida.
- j) Cualquier otro que suponga una infracción muy grave, en los términos del primer párrafo del presente artículo, de las obligaciones laborales del trabajador consignadas en el presente convenio y en las normas aplicables.

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

- a) Por faltas leves:

Amonestación escrita

Suspensión de empleo y sueldo hasta un máximo de dos días. b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días. c) Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días. Despido.

5. Procedimiento sancionador:

- 1. En las faltas graves o muy graves la empresa dará traslado a los representantes legales de los trabajadores de una copia de la carta de sanción entregada al trabajador, dentro de los dos días siguientes al de la comunicación al interesado. En el caso de sanciones graves y muy graves impuestas a los representantes de los trabajadores o a los delegados sindicales, será necesaria la previa audiencia de los restantes integrantes de la representación a que el trabajador perteneciera, del mismo modo cuando se trate de trabajadores afiliados a un sindicato será preceptiva la audiencia a los delegados sindicales, si los hubiere.
- 2. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores provocará la nulidad de la sanción.
- 3. En el caso de faltas leves se dará comunicación a los representantes legales de los trabajadores dentro de los siete días siguientes a la imposición de la sanción.

6. Prescripción.

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

**CAPÍTULO OCTAVO****DERECHOS DE LA REPRESENTACIÓN COLECTIVA****Artículo 52º. El comité**

Los trabajadores tienen derecho a participar en la empresa, a través de los órganos regulados en el Estatuto de los Trabajadores.

- a) El crédito horario mensual al que tendrán derecho los representantes de los trabajadores será el fijado por el Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica de Libertad Sindical. El 25 por ciento 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. Asimismo, la acumulación de las horas sindicales de todos los miembros de cada uno de los sindicatos integrantes del Comité, podrá distribuirse en una bolsa mensual de horas sindicales de las que se restarán las que se utilicen por los integrantes de ese sindicato, previa notificación a la empresa.
- b) Podrán informar directamente, dentro de su centro de trabajo a sus compañeros sobre cuestiones laborales y sindicales, siempre que no perturben el proceso productivo. Asimismo, podrán fijar en un tablón de anuncios habilitado por la empresa, comunicaciones de carácter laboral y sindical.
- c) Requerir a la empresa para que exponga en el tablón de anuncios un ejemplar del Convenio Colectivo, de la Ordenanza Laboral y de los modelos TC-1, y TC-2 de las cuotas de cotización a la Seguridad Social del último mes.
- d) Se pondrá a disposición del Comité un local dotado de armario y útiles de oficina en el recinto de la nave.
- e) No se computarán como crédito horario mensual las horas de asistencia de los miembros del comité de empresa, a las reuniones convocadas por la empresa. Cuando se realicen dichas reuniones fuera de la jornada laboral de los miembros del comité, tendrán la consideración de tiempo efectivo de trabajo del día en que se celebran.

El tiempo utilizado por los delegados de prevención, para el desempeño de las funciones previstas en la Ley de prevención de riesgos Laborales será considerado como de ejercicio de funciones sindicales a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales. No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del comité de seguridad y salud y a cualesquiera otras convocadas por la empresa en materia de prevención de riesgos, así como las visitas previstas en el artículo 36.2 a) de la citada Ley de Prevención de Riesgos laborales.

**II**

El Comité de la Empresa tendrá las siguientes competencias:

- 2.1 Recibir información, que le será facilitada, al menos trimestralmente, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la empresa, sobre la situación de la producción y ventas de la entidad, sobre su programa de producción, y evolución probable del empleo en la empresa.
- 2.2 Conocer el balance, la cuenta de resultados, la memoria, y en el caso de que la empresa revista la forma de sociedad por acciones o participaciones, de los demás documentos que se den a conocer a los socios, y en las mismas condiciones que a estos
- 2.3 Emitir informe con carácter previo a la ejecución por parte del empresario de las decisiones adoptadas por éste sobre las siguientes cuestiones:
  - a) Reestructuraciones de plantilla, y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquella.
  - b) Reducciones de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones.
  - c) Planes de formación profesional de la Empresa.
  - d) Implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo.
  - e) Estudio de tiempos, establecimiento de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

Los informes que deba emitir el Comité, a tenor de las competencias reconocidas en el apartado 2.3 deberán elaborarse en el plazo de 15 días.

**III**

1. Se reconoce al Comité de Empresa capacidad, como órgano colegiado para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.
2. Los miembros del Comité de empresa observarán sigilo profesional en todo lo referente a los números 2.1, y 2.2, del apartado primero del capítulo anterior, aún después de dejar de pertenecer al Comité de Empresa, y en especial, en todas aquellas materias sobre las que la Dirección señale expresamente el carácter reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa al Comité podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella y para distintos fines de los que motivaron su entrega.

**IV**

Los trabajadores de una misma empresa o centro de trabajo tienen derecho a reunirse en asamblea.

La asamblea podrá ser convocada por el Comité de Empresa, o por un número de trabajadores no inferior al 33 % de la plantilla. La asamblea será presidida, en todo caso por el Comité de Empresa, que será responsable del normal desarrollo de la misma, así como de la presencia en la asamblea de personas ajenas a la empresa. Solo podrán tratarse en ella de asuntos que figuren previamente incluidos en el Orden del Día. La presidencia comunicará al empresario la convocatoria y los nombres de las personas no pertenecientes a la empresa que vayan a asistir a la asamblea, y acordarán con esta las medidas oportunas para evitar perjuicios en la actividad normal de la empresa.

Cuando por trabajarse en turnos, por insuficiencia en los locales o por cualquier otra circunstancia no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla, sin perjuicio o alteración en el normal desarrollo de la producción, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse, se considerarán como una sola, y fechadas en el día de la primera.

Se establece un crédito de horas retribuidas para el personal adscrito al presente convenio de 11 horas anuales para asambleas.

Delegados sindicales. El volumen de la plantilla mínima en la empresa para el derecho a la existencia de Delegados Sindicales, será el fijado por la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

**CAPÍTULO NOVENO****OTRAS DISPOSICIONES****Artículo 53º. Finiquitos**

Los finiquitos se ajustarán al modelo adjunto al presente convenio, y carecerán de efectos liberatorios si, previa petición del interesado, no están visados por el comité de Empresa, cuando expresamente lo solicite el trabajador.

Se entiende que el finiquito supone el fin del contrato de trabajo existente entre la empresa y el trabajador, por lo que no tendrán carácter de finiquito aquellas situaciones que producen suspensión de los contratos de trabajo. Entre la recepción del finiquito por el Comité o sindicato representativo en el sector, y su informe no podrán transcurrir más de dos días.

**Artículo 54º Nuevos contratos**

La empresa vendrá obligada a entregar a los trabajadores, en el plazo de dos semanas desde su incorporación, copia del parte de alta en la Seguridad Social, así como copia del contrato de trabajo debidamente sellado.

**Artículo 55º. Cobro de cuotas sindicales**

La empresa descontará de la nómina de aquellos trabajadores que lo soliciten por escrito, el importe de la cuota mensual que deban abonar a su central sindical.

El escrito de solicitud deberá contener:

- Cuantía a descontar
- Entidad bancaria y cuenta corriente donde hayan de ser abonadas dichas cantidades mensuales.

Asimismo, el trabajador deberá comunicar a la empresa por escrito, su deseo de que cese de efectuársele el descuento.

#### Artículo 56<sup>º</sup>. Solución de conflictos

Ambas partes se someten expresamente al Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid, y a los procedimientos regulados en el acuerdo interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos, en todas aquellas discrepancias que pudieran producirse el seno de la Comisión Paritaria conforme se establece en el artículo 4 del presente Convenio.

#### Artículo 57<sup>º</sup>. Asistencia letrada

La Empresa proporcionará la asistencia letrada necesaria en el caso de que algún trabajador pudiera necesitarla frente a terceros por asuntos relacionados con su puesto de trabajo.

#### Artículo 58<sup>º</sup>. Protocolo contra el acoso

En el anexo 4, se recoge el protocolo de acoso, que a solicitud del trabajador podrá ser instrumentado interna o externamente.

### ANEXO 1

#### PERMISOS RETRIBUIDOS

CAUSA	LOCALIDAD		JUSTIFICANTES
	MADRID	OTRAS COMUNIDADES	
a) Matrimonio del trabajador o unión de hecho debidamente acreditada.	15 días naturales		Fotocopia libro de familia.
b) Nacimiento de un hijo.	3 (5 parto grave)	4	Documento acreditativo de la maternidad.
c) Enfermedad grave o accidente grave. Intervención quirúrgica u hospitalización del cónyuge, hijos, padre y suegros.	3	4	Documento médico acreditativo.
c) Enfermedad grave o accidente grave. Intervención quirúrgica u hospitalización de hermanos, abuelos, nietos, y cuñados.	2	3	Documento médico acreditativo.
d) Fallecimiento del cónyuge, hijos, hijos políticos, padres y suegros.	4	5	Documento médico acreditativo.
d) Fallecimiento del hermano.	3	4	Documento médico acreditativo.
d) Fallecimiento de abuelos, nietos, y cuñados e hijos políticos.	2	3	Documento médico acreditativo.
e) Traslado de domicilio.	2		Certificado empadronamiento.
f) Asusto de carácter público o personal impuesto por la ley.	Tiempo indispensable		Documento acreditativo.
g) Primer y segundo examen del carnet de conducir. (Art. 25, letra a).	Tiempo indispensable		Documento justificativo de concurrencia.
h) Realización de exámenes oficiales.	Tiempo indispensable		Documento justificativo de concurrencia.
j) Licencias médicas: especialista.	Tiempo indispensable		Documento médico acreditativo.
j) Licencias médicas: médico de cabecera.	12 Horas anuales		Documento médico acreditativo.
j) Realización de exámenes prenatales.	Tiempo indispensable		Documento médico acreditativo.
k) Visitas médicas con hijos menores de edad o con hijos discapacitados.	12 Horas anuales		Documento médico acreditativo.
l) Matrimonio de hijos, padres, o hermanos.	1	2	Documento acreditativo de la celebración.
m) Nacimiento de nietos.	1	2	Documento medico acreditativo.

**ANEXO 2**
**TABLAS SALARIALES**

TABLA SALARIAL LIMPIEZA 2013 TRANSFORMADA A SALARIO MENSUAL							
CATEGORÍAS	S. BASE	COMP.	PLUS JEF.	BRUTO MES	PAGAS EXTRA. VERANO, NAVIDAD, MARZO	PAGA EXTRA OCTUBRE	BRUTO AÑO
JEFE DE SERVICIO	1.370,28	1.204,15	292,32	2.866,76	2.574,43	1.146,91	43.271,30
ENCARGADO	1.256,10	666,57		1.922,67	1.922,67	856,55	29.696,60
RESPONSABLE DE ZONA	1.143,39	248,49		1.391,88	1.391,88	620,08	21.498,26
RESPONSABLE DE EQUIPO	1.037,51	93,94		1.131,45	1.023,39	455,92	15.977,28
ESPECIALISTA	1.134,54			1.134,54	1.118,96	498,50	17.469,88
PEON CRISTALERO	1.037,51			1.037,51	1.023,39	455,92	15.976,23
CONDUCTOR-LIMPIADOR/A	1.193,55			1.193,55	1.177,22	524,45	18.378,70
LIMPIADOR/A( JORNADA COMP.)	1.027,17			1.027,17	1.013,18	451,37	15.816,97

TABLAS SALARIALES LIMPIEZA 2017									
INCREMENTO SALARIAL 1% 2016 + 1% 2017									
GRUPO	NIVEL	CATEGORIAS	S.BASE	COMP.	PLUS JEF	BRUTO MES	PAGAS EXTRA. VERANO, NAVIDAD, MARZO	PAGA EXTRA OCTUBRE	BRUTO AÑO
GRUPO I		JEFE DE AREA	1.404,93	1.554,03	299,72	3.258,68	2.787,39	1.241,78	48.708,05
		JEFE DE SERVICIO	1.404,93	1.234,59	299,72	2.939,24	2.574,43	1.146,91	44.141,05
GRUPO III		ENCARGADO	1.288,60	683,81	0,00	1.972,41	1.922,67	856,55	30.293,50
		RESPONSABLE DE ZONA	1.172,97	254,92	0,00	1.427,89	1.391,88	620,08	21.930,38
		RESPONSABLE DE EQUIPO	1.063,78	96,32	0,00	1.160,10	1.117,33	497,77	17.447,29
GRUPO IV	IV-III	ESPECIALISTA	1.163,80	0,00	0,00	1.163,80	1.118,96	498,50	17.821,02
	IV-II	PEON CRISTALERO	1.064,27	0,00	0,00	1.064,27	1.023,39	455,92	16.297,35
	IV-II	CONDUCTOR-LIMPIADOR/A	1.224,33	0,00	0,00	1.224,33	1.177,22	524,45	18.748,11
	IV-I	LIMPIADOR/A( JORNADA COMP.)	1.053,66	0,00	0,00	1.053,66	1.013,18	451,37	16.134,90

## ANEXO 3

**DECLARACIÓN JURADA**

D. /Dña.: .....  
mayor de edad, con D.N.I, número ..... domiciliado en .....  
.....

DECLARO:

- Que convivo en unión estable de pareja y en el mismo domicilio indicado .....  
..... con mayor de edad con D.N.I, número ..... desde  
el ..... de ..... de .....
- Que la presente declaración es cierta y que soy plenamente consciente de que la falsedad de la misma es constitutiva de falta muy grave.

Y para que conste a los efectos oportunos firmo la presente declaración en .....  
a ..... de ..... de .....

Fdo.:

Nombre y apellidos.

\*\*\*\*Adjuntar certificado del empadronamiento.

## ANEXO 4

**PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO PSICOLOGICO (MOBBING) Y EL ACOSO SEXUAL**

## PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO: INSTRUMENTACIÓN EXTERNA/ INTERNA

**1. 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.

**2. 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.

**3. 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.

**1. 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.

**2. 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.

### **3. 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.

### **4. 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.

(03/38.046/18)

