

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Economía, Empleo y Hacienda

- 1 *RESOLUCIÓN de 16 de enero de 2019, 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 “Monedero Instalaciones y Servicios, Sociedad Anónima” (código número 28100892012014).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa “Monedero Instalaciones y Servicios, Sociedad Anónima”, suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el día 19 de abril de 2018, 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 16 de enero de 2019.—El Director General de Trabajo, Ángel Jurado Segovia.

II CONVENIO COLECTIVO LABORAL DE LA EMPRESA, "MONEDERO INSTALACIONES Y SERVICIOS, SA" EN LA COMUNIDAD DE MADRID

PREÁMBULO

El presente Convenio ha sido suscrito, de una parte, por el representante de la Dirección de MONEDERO INSTALACIONES Y SERVICIOS, SA M^a. Pilar Martín Martínez y, de otra, por el representante de los trabajadores en la figura del único Delegado de Personal D. Fernando Gallego Mata.

Las partes se reconocen recíprocamente como interlocutores válidos que ostentan la legitimación requerida para suscribir el presente Convenio Colectivo con validez y eficacia general.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Ámbito de aplicación. El presente Convenio será de aplicación a todos aquellos trabajadores que hayan sido contratados por la empresa para la realización de cualquiera de las actividades que, dentro del objeto social de la mercantil MONEDERO INSTALACIONES Y SERVICIOS, S.A. pueda realizar y, siendo de aplicación en su centro de trabajo de la calle Pinilla del Valle, 3 de Madrid.

Artículo 2.- Ámbito personal. El presente Convenio afecta a todos los trabajadores que presten sus servicios por cuenta de la MONEDERO INSTALACIONES Y SERVICIOS, S.A. en su centro de trabajo sito en la calle Pinilla del Valle, 3 de Madrid.

Queda expresamente excluido del ámbito de aplicación del presente Convenio el personal de alta dirección, cuya relación laboral de carácter especial se regula en el Real Decreto 1382/1985 de 1 de Agosto, o normativa que lo sustituya.

Artículo 3.- Vigencia. El presente Convenio Colectivo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y se pacta que la duración del mismo sea desde la fecha de publicación de este convenio hasta el 31 de diciembre de 2021.

Artículo 4.- Duración de los efectos económicos. No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, los efectos económicos del presente convenio serán desde el 1 de Enero de 2018 hasta el 31 de Diciembre de 2021 a todos aquellos trabajadores que presten servicios a la fecha de entrada en vigor de este convenio.

Los atrasos del convenio desde el 1 de enero hasta la fecha de publicación se abonarán en una única nomina dentro del mes siguiente a la fecha de publicación del convenio.

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

Denunciado el Convenio y hasta que no se logre acuerdo expreso, a los efectos previstos en el artículo 86.3 y 86.4 del Estatuto de los Trabajadores, se entenderán que mantiene la vigencia de su contenido normativo en los términos aquí pactados hasta que se firme un nuevo convenio colectivo.

La denuncia se cursará, simultáneamente, a cada una de las partes firmantes de este Convenio y al Organismo Público competente, estableciéndose un plazo máximo de dos meses, a contar desde la fecha de notificación de la denuncia, para la constitución de la mesa negociadora.

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

Artículo 7.- Globalidad, absorción y derechos adquiridos. Las condiciones establecidas en este Convenio forman un todo indivisible.

Las mejoras económicas pactadas podrán ser absorbidas por las que, con carácter voluntario, venga abonando la empresa, a la entrada en vigor de este Convenio, en aplicación del art. 26 del

ET, por tanto se permite la compensación o absorción de conceptos homogéneos con carácter general, salvo los que expresamente se reconozcan.

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

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

Como excepción a la regla general anteriormente indicada, es decir la absorción o compensación, las condiciones contractuales que tengan los trabajadores, o las pactadas en este convenio no podrán ser compensadas ni absorbidas en un 25% de los incrementos de los salarios Convencionales.

GARANTÍAS "AD PERSONAM".- Se respetarán, respecto de los trabajadores que a la fecha de suscripción del presente convenio estuvieren en la empresa, aquellas situaciones personales que, con carácter global, excedan de lo pactado en el presente convenio, manteniéndose estrictamente "Ad Personam" de tal forma que ambas partes se comprometen a actualizar los conceptos salariales conforme lo pactado en este Convenio y el exceso a dicha tablas, se establecerá mediante un concepto denominado "Ad personam". Se exceptúan los conceptos de calidad o cantidad y de puesto de trabajo, que se percibirán cuando se cumplan las condiciones pactadas o bien se realice las funciones propias de ese puesto de trabajo.

Artículo 8.- Comisión paritaria. Queda establecida una Comisión Mixta, teniendo a su cargo las siguientes funciones:

1. - Interpretación del Convenio.
2. - Requerimiento de las partes. Deberá mediar, conciliar o arbitrar en el tratamiento y solución de cuantas cuestiones y conflictos de carácter colectivo pudieran suscitarse.
3. - Vigilancia del cumplimiento de lo pactado

Composición:

La Comisión Mixta estará compuesta, a partes iguales, por la representación de la empresa y por la representación de los trabajadores, eligiéndose de entre ellos un secretario.

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

Procedimiento:

Los asuntos se someterán a la consideración de la Comisión Mixta a propuesta de los representantes de los trabajadores o de la Dirección de la Empresa.

Para que las sesiones de la citada Comisión sean válidas deberán estar presentes la totalidad de sus miembros de la empresa y de la representación de los trabajadores.

Los asuntos sometidos a la Comisión Mixta deberán ser resueltos en el plazo máximo de 10 días.

Procederán a convocar a la Comisión Mixta cualquiera de las partes que la integran indistintamente.

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

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

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

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

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

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

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

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

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

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

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

Cualesquiera otras necesarias para el buen funcionamiento del servicio.

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

Artículo 10.- Derechos de los trabajadores. Los trabajadores tienen derecho a que se les dé un trabajo efectivo 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 o políticas, afiliación o no a un sindicato; a su integridad física y a una adecuada política de seguridad; consideración debida a su dignidad; a la percepción puntual de la remuneración pactada; al ejercicio individual de las acciones derivadas de su contrato.

Artículo 11.- Obligaciones de los trabajadores. Los trabajadores tienen como deberes básicos el cumplir con las obligaciones de su puesto de trabajo de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia, observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten, cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas; no concurrir con la actividad de la empresa; contribuir a la mejora de la productividad. El trabajador cuidará de los útiles, herramientas, equipo, vestuario y máquinas que le confíen para el desarrollo de su trabajo, manteniéndolos en perfecto estado de conservación y limpieza y dando cuenta al empresario o sus representantes de las faltas o defectos que pudiera haber en los mismos, para su conocimiento y posible subsanación, con la pretensión de mantener la calidad del servicio.

CAPÍTULO III

PRESTACIÓN DEL TRABAJO

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

Artículo 13.- Prestación del servicio. Dado que el servicio que se presta, especialmente de los lectores de contadores o personal del Grupo de Servicios, cara al público o clientes y en los domicilios particulares de los usuarios de la empresa contratante, el trabajador deberá efectuar obligatoriamente el mismo, con el uniforme de la empresa y llevando la tarjeta de identificación en lugar visible, debiéndose prestar el mismo con el máximo de pulcritud, educación e higiene. Dadas las características del servicio el trato será correcto y exquisito, especialmente con los usuarios del servicio, debiendo dirigirse con el tratamiento 'de usted' a todos los usuarios, siendo imprescindible una buena imagen personal, dado que su actitud e imagen benefician, no solamente al trabajador como persona sino a la empresa que representa y al cliente al que presta el servicio.

Artículo 14.- Prenda de trabajo. La empresa facilitará a los trabajadores los equipos de trabajo que garanticen permanentemente la continuidad de su uso adecuado según las necesidades del servicio, cuyo uso será obligatorio, excepto cuando la empresa decida que no es necesario por las características del servicio, obligándose los trabajadores a mantener las prendas en perfecto estado de conservación y a ofrecer una buena imagen renovándose las prendas previa solicitud del trabajador cuando se produzca el deterioro de las mismas incompatibles con la adecuada calidad del servicio que se viniere prestando.

El equipo de trabajo está formado por los siguientes elementos: chaleco o jersey o sudadera, camisa o polo, pantalón, y zapatos. En su caso, y según necesidades del servicio la empresa podrá proveer de gorro, chubasquero o cazadora, botas antideslizantes, gafas protectora y bufanda.

El trabajador al terminar la relación contractual con la empresa deberá devolver los uniformes suministrados o de lo contrario, su importe será deducido del correspondiente finiquito.

Artículo 15.- Seguridad y salud. MONEDERO INSTALACIONES Y SERVICIOS, S.A. estará obligada a poner al alcance de todos sus trabajadores, los medios precisos para que éstos puedan ejecutar su trabajo en las mejores condiciones de actividad, higiene y seguridad.

La Empresa deberá gestionar, de las Entidades que contrate sus servicios, que pongan al alcance de sus trabajadores elementos y medios complementarios eficaces para que ejecuten su actividad en las condiciones de seguridad, rendimiento e higiene deseados.

Los trabajadores, asimismo estarán obligados a utilizar los medios y medidas preventivas que les proporcione la Empresa, de conformidad con la legislación vigente y específicamente, conforme la normativa de Seguridad y Salud Laborales.

Artículo 16.- Ordenador y correos electrónicos. Queda prohibida la utilización de ordenadores de empresa para uso particular, o con fines distintos de los derivados de la relación laboral, dado que los mismos son considerados como herramientas de trabajo.

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

CAPÍTULO IV

CONTRATACIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 17.- Contratación.

Los trabajadores afectados por el presente Convenio podrán ser contratados a tenor de cualquiera de las modalidades legales establecidas en cada momento.

a) Contrato eventual por circunstancias de la producción.

Cuando el contrato de duración determinada previsto en el apartado 1.b) del Artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores se concierte por empresas y trabajadores afectados por el presente convenio colectivo tendrá una duración máxima de seis meses dentro de un periodo de doce meses. Dicho periodo de doce meses se computará a partir de la fecha de la causa o circunstancias que justifique su utilización en aplicación de la normativa vigente.

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

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

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

Tienen por objeto la realización de una obra o servicio determinado con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la misma. En el presente convenio, se concreta y se pacta, el hecho de la legalidad del contrato de Obra, cuando el contrato este unido al servicio contratado con el cliente principal, en aplicación de la Jurisprudencia del Tribunal Supremo de 15.1.1997. El contrato deberá especificar con precisión y claridad la contratación e identificar

suficientemente el trabajo o tarea que constituya su objeto, especialmente el que une a la Empresa Monedero con el cliente. La duración del contrato será la del periodo contratado con el cliente principal.

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

Artículo 18.- Grupos profesionales. En cuanto a la clasificación funcional del personal sujeto al presente Convenio Colectivo, la clasificación es meramente enunciativa y no supone la obligatoriedad por parte de la empresa de tener provistas todas las plazas enumeradas, si las necesidades y volumen de la empresa no lo requiere.

Se recogen los siguientes Grupos:

- I.- DIRECTORES
- II.- MANDOS INTERMEDIOS.
- III.- PERSONAL ADMINISTRATIVO.
- IV.- PERSONAL DE SERVICIOS
- V.- PERSONAL DE OFICIOS

Artículo 19.- Definición de Grupos Profesionales:

1. Directores. Son los que por sus conocimientos y experiencia profesional tienen atribuidas funciones directivas, de apoderamiento o de responsabilidad ejecutiva, coordinadora o asesora, con autonomía, capacidad de supervisión y responsabilidad acordes a las funciones asignadas.

2. Mandos Intermedios. Son los que tienen, normalmente, mando directo sobre personal, del mismo o distinto grupo profesional, organizando, supervisando y controlando el trabajo de estos.

3. Administrativos. Son aquellos trabajadores que poseyendo la formación suficiente, tienen atribuida la realización de trabajos administrativos o de gestión, aplicando los procedimientos e instrucciones recibidas, bajo directa supervisión jerárquica de su Mando Intermedio y con responsabilidad acorde a las tareas encomendadas.

4. Servicios. Es el trabajador que ejecuta el programa de lecturas diario contenido en el móvil/Terminal de Lectura Portátil asignado mediante el recorrido de la ruta definida en el mismo, custodiando adecuadamente el equipo de lectura asignado juntamente con el equipo auxiliar (GPS, Llaves, Linterna, espejo,..).

5.- Oficios.- Es el trabajador que ejecuta labores propias de los oficios.

Artículo 20. Niveles en los grupos.

Grupo I.- DIRECTORES:

Nivel 1.- Director General y Licenciados Técnicos o Jurídicos.

Grupo II.- Mandos intermedios:

Nivel 2.- Director de Área

Nivel 3.- Controlador o Responsable de Grupo de Lectores.

Grupo III.- Administrativos.

Nivel 4.- Jefe Administrativo

Nivel 5.- Oficial Administrativo.

Nivel 6 – Operador de Informática

Nivel 7.- Auxiliar Administrativo de Primera

Nivel 8 – Auxiliar Administrativo de Segunda.

Nivel 9 - Grabador de Datos

Nivel 10 – Ensobrador, Ordenanza, Cartelero

Nivel 11 – Operador de Teléfono

Grupo IV.- Servicios.

Nivel 12 – Inspector

Nivel 13.- Lector de Enrutador

Nivel 14.- Lector

GRUPO V.- OFICIOS

Nivel 15 – Oficial

Nivel 16 - Almacenero

Nivel 17 – Especialista

Nivel 18 – Ayudante o Peón

La clasificación por grupos, es meramente enunciativa y NO limitativa.

Artículo 21.- Funciones profesionales.

GRUPO I. DIRECTORES

Nivel 1.- Director y Licenciados Técnicos o Jurídicos.

Director: Es el empleado capacitado, con la titulación y conocimientos suficientes, provisto o no de poderes, responsable de la dirección del planteamiento y desarrollo de los trabajos de prestación de servicios derivados de los contratos formalizados con las compañías cliente. También será responsable de la gestión administrativa ante la Dirección de la Empresa.

Titulados: Son los técnicos con la titulación de Licenciatura o bien de Master actuales, que efectúan su labor profesional dentro de la empresa en razón de la titulación adquirida, a modo de Ejemplos (Ingenieros, Abogados, etc.)

GRUPO II. MANDOS INTERMEDIOS

Nivel 2.- Director DE area

Es el que, bajo las órdenes directas de los Directores de la Empresa, con iniciativa y responsabilidad, tiene a su cargo la dirección práctica de un área, que puede ser ámbito territorial o según la actividad, distribuyendo y controlando al personal adscrito a la misma.

Nivel 3. controlador o responsable de grupo de lectores

Responsable de Grupo de Lectores. Es aquel empleado, bajo las órdenes directas del Director, tiene como función la coordinación de uno o más servicios de la empresa, o uno o más grupos de lectores, encargándose de la solución de las incidencias, de la distribución del trabajo y tareas, así como de las rutas asignadas, y especialmente deberá resolver entre las personas de su grupo, las anomalías que puedan existir, para conseguir una mayor eficacia y cumplimiento.

GRUPO III. ADMINISTRATIVOS

NIVEL 4.- JEFE DE ADMÓN

Jefe de Administración: Es quien tiene a su cargo la dirección administrativa y/o contable de la empresa.

NIVEL 5.- OFICIAL ADMINISTRATIVO.

Oficial Administrativo: Es quien, habiendo sido contratado como tal, posee conocimiento y dominio de una determinada función dentro del área de administración y gestión de la empresa, con o sin capacidad de mando sobre un grupo de trabajadores.

NIVEL 6.- OPERADOR DE INFORMATICA

Operador de informática: Es el que se encarga dentro del departamento de informática de las labores de gestión de dicho departamento.

NIVEL 7 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE PRIMERA.

Auxiliar Administrativo de Primera: Es el empleado, que se dedica a operaciones complejas de administración o bien de gestión administrativa, vía telemática, que posee conocimientos de ofimática y tiene amplia experiencia en su manejo y realiza funciones administrativas bajo la supervisión de un Oficial o bien de un Jefe de Administración. Será requisito indispensable el manejo correcto del correo electrónico, tablas de Excel, de Word o cualquier programa de textos, programas de nóminas en su caso, de control de absentismo, de textos

NIVEL 8.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SEGUNDA.

Auxiliar Administrativo de segunda: Es el empleado, mayor de dieciocho años, que se dedica a operaciones elementales administrativas y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina o despacho.

NIVEL 9- GRABADOR DE DATOS

Es el empleado dedicado a la grabación de datos

NIVEL 10- ENSOBRADOR, ORDENANZA O CARTELERO

Ensobrador, es el empleado dedicado a las meras labores de ensobramiento o que presta servicios sencillos de recogida de documentos, llevanza de los mismos a clientes, a Entes públicos (correos, hacienda, clientes etc.).

Ordenanza, es aquel trabajador que efectúa labores propias de ayuda al servicio de administración (auxiliar en la correspondencia, etc.) o de atención a la dirección de la Entidad.

Cartelero, es aquel trabajador se dedica a colocar o preparar los carteles de aviso a los clientes de los días de lectura, etc. Estos puestos son polivalentes, pudiendo realizar estas funciones cualesquiera d estas categorías.

NIVEL 11 – OPERADOR DE TELEFONO

Es el empleado encargado de la atención de llamadas telefónicas o bien de atención al cliente, mediante medios telemáticos, que no implique gestión administrativa posterior.

GRUPO IV – SERVICIOS**NIVEL 12 - INSPECTOR.**

Inspector: Es aquel empleado que tiene por misión verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a los lectores de contadores y demás empleados, dando cuenta inmediata al Jefe de Servicio, Área o Director correspondiente de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas en los casos de alteración de la actividad empresarial, encargándose de mantener la disciplina y pulcritud entre sus empleados.

NIVEL 13.- LECTOR ENRRUTADOR.

Lector Enrrutador: Es el trabajador que organiza y distribuye las rutas.

NIVEL 14.- LECTOR

Lector: Es el trabajador que ejecuta el programa de lecturas diario, para ello efectuara su función con un terminal informático, actualmente TPI, al que se le asigna un recorrido o ruta definida por la organización de la Empresa o bien por el propio cliente, en razón de la locatividad de las lecturas, y tiene obligación de efectuar correctamente la lectura, custodiando adecuadamente y bajo su responsabilidad el equipo de lectura asignado, así como el resto de equipo auxiliar (Gps, llaves, linternas, etc.). Por lo general, la asignación de rutas o los controles estarán efectuados por un responsable de lectores.

El Lector podrá realizar la labor de Cartelero, cuando sea necesario.

GRUPO V. OFICIOS

NIVEL 15. OFICIAL. Son los operarios que, con la preparación y conocimiento a nivel de los que se pueden adquirir en el grado de oficialías en los centros de formación profesional en sus diferentes oficios, los acrediten en las correspondientes pruebas de aptitud y capacitación, que necesariamente deberán realizar en la empresa, para conseguir la categoría que les permitan realizar las labores que por sus conocimientos, iniciativas y responsabilidad les corresponda.

Fontaneros: Aparte de tener las titulaciones oficiales correspondientes, deben ser capaces de realizar labores de leer e interpretar planos y croquis sobre las instalaciones de fontanería, cálculos de caudal y presión y ser capaces de hacer instalaciones de fontanería integrales y completas rellenando los boletines oficiales en su caso. Deberán conocer a la perfección tanto los materiales como las herramientas necesarias para desempeñar su labor

NIVEL 16. – ALMACENERO. Es la persona encargada de la gestión del almacén de los bienes de la Empresa o bien de los del cliente que se le asignen.

NIVEL 17 – ESPECIALISTA. Es el trabajador de oficios que se limita a realizar labores sencillas de montajes de contadores, colocación de azulejos, reformas sencillas de cambio de tramos de tuberías, cambio de llaves de paso, corte de muebles, creación de puentes largos o cortos para colocar contadores, corrimiento de sanitarios etc.

NIVEL 18 – AYUDANTE O PEON. Es el personal que realiza labores sencillas de oficios sin necesidad de conocimientos previos y con supervisión de especialista o superior.

Artículo 22. – Ingresos y periodos de prueba. Se establece un período de prueba en base a los grupos profesionales, durante el cual ambas partes podrán rescindir o extinguir el contrato, sin que sea necesario justificar causa alguna y sin derecho a indemnización alguna. Será necesaria que la extinción en el periodo de prueba, se efectúe por escrito.

El citado período de prueba, será el siguiente: Para el Grupo de Directores y Mandos Intermedios: 6 meses. Para el Grupo de Personal Administrativo: 3 meses. Para el Grupo de Servicios y Oficios: 2 meses.

Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, y adopción o acogimiento, que afecten al trabajador durante el período de prueba, interrumpen el cómputo del mismo.

Artículo 23.- Suspensiones de contrato. Excedencias y reingresos. Se producirá el reingreso automático al finalizar el período de excedencia obtenido por maternidad.

La excedencia voluntaria se regulará por lo establecido en el Artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores. El trabajador o trabajadora excedente conservará el derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar Grupo al suyo que hubiera o se produjera en la empresa, en el bien entendido de que existirá vacante en tanto el puesto que ocupaba el trabajador o trabajadora excedente no haya sido cubierto por otro trabajador de nuevo ingreso.

En los casos de excedencia por cuidado de menor o de familiar, las partes se remiten a lo dispuesto en el art. 46.3 ET.

CAPÍTULO V

CESES, DESPIDOS Y SUSTITUCIONES

Artículo 24.- Cese voluntario del trabajador. El trabajador que desee cesar voluntariamente en el servicio de la empresa, vendrá obligado a ponerlo en conocimiento de la misma, siempre por escrito, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso según categorías:

- 1) Grupo de Directores: UN MES
- 2) Grupo de Mandos Intermedios: QUINCE DÍAS HÁBILES
- 3) Grupo de Personal Administrativo y Operarios: QUINCE DÍAS NATURALES

El incumplimiento por parte del trabajador de la obligación de preavisar por escrito con la indicada antelación, dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del mismo, el importe del salario de un día por cada día de falta de preaviso.

En el supuesto de que el trabajador no cumpla con la comunicación ni verbal ni escrita, se considerará abandono de su puesto de trabajo entendiéndose por tanto baja voluntaria del mismo.

Los trabajadores deberán exigir, y la empresa vendrá obligada a entregar, el correspondiente 'enterado y recibí' al trabajador que en debida forma le notifique el cese.

Artículo 25.- Plazos de liquidación. Recibido el preaviso con la antelación establecida en los artículos anteriores, la empresa estará obligada a liquidar, en un plazo de 15 días como máximo desde la fecha prevista de finalización, la totalidad de los haberes y partes proporcionales devengadas por el trabajador hasta la fecha del cese.

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

CAPÍTULO VI

RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 26.- Código de conducta. La Empresa dará notificación escrita a la representación de los trabajadores de las sanciones que imponga a cualquier trabajador. Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las faltas graves a los 20 días y las muy graves a los 60 días, contados a partir de la fecha de su conocimiento por parte de la empresa. En todo caso, a los 6 meses de haberse cometido.

Se efectúa de forma enunciativa el Régimen Sancionador de la Empresa, que se divide en faltas leves, graves y muy graves.

Faltas Leves:

1. - Faltar un día al trabajo sin causa justificada o bien efectuar la justificación fuera de los plazos previstos, en el plazo de un mes.
- 2.- De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación, cometidas durante el período de un mes.
3. - No notificar con carácter previo la ausencia al trabajo y no justificar dentro de las 24 horas siguientes, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho, la razón que la motive. Cuando el incumplimiento de la anterior origine consecuencias de gravedad en la realización del servicio, la falta podrá reputarse de grave o muy grave.
4. - La falta de aseo y de limpieza personal, aunque No genere quejas de los usuarios o del cliente.
5. - La falta de respeto y consideración en materia leve a los subordinados, compañeros, mandos, personal y público, así como la discusión con los mismos dentro de la jornada de trabajo, y las órdenes dadas con descortesía.
6. - La embriaguez ocasional
7. - Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada o el servicio, por breve tiempo durante la jornada. Si se causare como consecuencia de dicho abandono perjuicio de consideración a la empresa, compañeros de trabajo, clientes o personal del mismo, o fuera causa de accidente, la falta podrá revestir la consideración de grave o muy grave.
8. - Los pequeños descuidos en la realización del trabajo, o en el cuidado y conservación de las máquinas, útiles, herramientas, instalaciones, etc. Cuando el incumplimiento de lo anterior origine consecuencias de gravedad en la realización del servicio, la falta puede reputarse de grave o muy grave.
9. - No alcanzar los porcentajes de contadores leídos establecidos por la empresa mensualmente. Si dicho incumplimiento se produce de manera continuada en un período superior a dos o más meses consecutivos, será constitutivo de falta grave o muy grave.
10. - No llevar durante un día al mes la tarjeta de identificación y uniforme siempre que no sea causa directa de la empresa o de la Compañía Cliente.
11. - No comunicar a la empresa los cambios de residencia, domicilio y teléfono.
12. - No comunicar los cambios habidos en la familia o situación personal que pueda afectar a prestaciones de la Seguridad Social. La ocultación maliciosa de datos en esta materia será falta grave.

Faltas Graves:

1. - La falta de asistencia al trabajo de 2 días, bien sean consecutivos o alternos, en el periodo de un mes sin causa justificada o bien efectuar la justificación fuera de los plazos previstos

2. - Más de 3 faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometida durante un periodo de un mes.
3. - La simulación de enfermedad o accidente, salvo cuando se constate actos que retrasen su curación, en ese caso se considerara como muy grave por fraude.
4. - La doble comisión de falta leve (por los mismos o distintos hechos) dentro del periodo de un trimestre, excepto en las de puntualidad, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiera mediado sanción que no sea amonestación verbal.
5. - La pérdida del terminal lector o de cualquier otro equipo, maquinaria o útil puesto a disposición del trabajador, sin perjuicio del reintegro del importe, si este No fuese cubierto en su totalidad por el Seguro.
6. - No alcanzar los porcentajes de contadores leídos establecidos por la empresa mensualmente, si dicho incumplimiento se produce de manera continuada en un período de dos a tres meses consecutivos.
7. - Efectuar durante dos días al mes el servicio sin el correspondiente uniforme e identificación siempre que no sea causa directa de la empresa o de la Compañía Cliente.
8. - No cumplir con la jornada de trabajo indicada en el contrato, salvo falta justificada, durante un periodo de hasta 3 días en el plazo de un mes.
9. - Entregarse a juegos o distracciones, cualesquiera que sean, dentro de la jornada de trabajo.
10. - La desobediencia a los mandos en materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto a la disciplina, o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, se reputará de muy grave.
11. - La suplantación de la personalidad de un compañero al fichar o firmar o realizar el trabajo. Será sancionado tanto el que ficha o firma por otro como éste último.
12. - El empleo del tiempo, materiales, útiles, vestuario o herramientas en cuestiones ajenas al trabajo, en beneficio propio.
13. - La embriaguez en dependencias de clientes de la empresa o bien antes del inicio de la jornada de trabajo, lo que faculta a la empresa para que el trabajador no lo realice.
14. - Las previstas en el capítulo de faltas leves que por entidad puedan ser calificadas de graves.

Faltas Muy Graves:

1. - Más de diez faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un periodo de seis meses o veinte en un año.
2. - Más de 2 faltas injustificadas al trabajo en el periodo de un mes, más de 6 en el periodo de 4 meses o más de 12 en el periodo de un año.
3. - La reincidencia en comisión de falta grave en el periodo de 6 meses, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hayan sido sancionadas, aunque NO sean firmes.
4. - No alcanzar los porcentajes de contadores leídos establecidos por la empresa mensualmente, si dicho incumplimiento se produce de manera continuada en un período de cuatro meses consecutivos, o a seis meses en un año, sean alternativos o consecutivos.
5. - Falsear datos de lectura, o bien consignar la lectura a horas no leídas, guardarse los datos de lecturas para introducirlos con posterioridad, no introducir las anomalías según código de Compañía Cliente, no dejar tarjeta abonado-ausente y lectura anómala, o dejarla sin cumplimentar según instrucciones de Compañía Cliente, introducción de una o más lecturas como ausentes cuando no ha sido visitado el abonado.
6. - La retirada por actuación dolosa o indebida de la acreditación expedida por la compañía cliente para la realización de las tareas propias del puesto de trabajo.
7. - No entregar el trabajo asignado y cumplimentado, en el tiempo establecido, y/o al final de la jornada laboral.
- 8.- La realización del servicio más de dos días al mes sin el uniforme de la empresa o identificación siempre que no sea causa directa de la empresa o de la Compañía Cliente.
- 9.- El trato descortés o grosero con los usuarios, que genere queja por parte de los mismos verbal o escrita, así como con sus compañeros de trabajo que ocasione quebranto de la disciplina o queja del cliente principal.
- 10.- No cumplir con la jornada de trabajo indicada en el contrato, salvo falta justificada, durante un periodo de más 4 días en el plazo de un mes.

- 11.- Cualquier delito o falta penal, bien sea a sus compañeros o a los usuarios del servicio
- 12.- Hacer desaparecer, inutilizar, causar desperfectos en útiles, máquinas, instalaciones, edificios, enseres, documentos, prendas de trabajo etc., tanto de las empresas como de abonados de las mismas, así como causar accidente por dolo, negligencia o imprudencia inexcusable.
- 13.- Realizar trabajos por cuenta propia o ajena, estando en situación de incapacidad temporal, así como realizar manipulación o falsedades para prolongar dicha situación.
- 14.- La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole que produzca quejas justificadas en compañeros de trabajo o terceros.
- 15.- La embriaguez habitual y siempre que repercuta negativamente en el trabajo.
- 16.- La violación del secreto de correspondencia o de documentación de la empresa, o de las personas en cuyos locales e instalaciones se realicen las tareas.
- 17.- Los malos tratos de palabra o de obra, o falta grave de respeto y consideración a la persona de sus superiores, compañeros, subordinados o familiares de los mismos, así como a las personas en cuyos locales o instalaciones realizara su actividad, y a los empleados de ésta si los hubiere.
- 18.- La retirada temporal o definitiva del permiso de conducir para los conductores de vehículos propios de la empresa, sea por sentencia como medida precautoria o como sanción administrativa por comisión de actos calificados como imprudencia simple o temeraria, así como conducir sin tener el permiso actualizado, sin permiso o con permiso falso. Cualquier multa o sanción interpuesta por las autoridades competentes serán responsabilidad del infractor y, por lo tanto, del pago de la misma.
- 19.- El abandono del trabajo en puestos de responsabilidad.
- 20.- La comisión de actos inmorales en el lugar de trabajo o en los locales de la empresa, dentro y fuera de la jornada laboral. Se incluyen el hurto o apropiación de enseres en los domicilios de los clientes-usuarios.
- 21.- El abuso de autoridad, de acuerdo con la definición jurisprudencial del mismo, desarrollar por cuenta propia idéntica actividad que la empresa.
- 22.- Las derivadas del capítulo de faltas graves aquellas faltas leves y graves en las que se prevea que pueden incluirse en éste grupo de faltas.
- 23.- El acoso sexual en el trabajo, entendiéndose como tal toda conducta de naturaleza sexual o cualquier otro comportamiento basado en el sexo que afecte a la dignidad de la mujer y el hombre en el trabajo, incluida la conducta de los superiores y compañeros, siempre y cuando esta conducta sea indeseada, irrazonable y ofensiva para el sujeto pasivo de la misma, o cree un entorno laboral intimidatorio, hostil y humillante para la persona que es objeto de la misma; o la negativa al sometimiento de una persona a esta conducta sea utilizada como base para una decisión que tenga efectos sobre el acceso de esta persona a la formación profesional y al empleo, sobre la continuación del empleo, sobre el salario o cualquier otra decisión relativa al contenido de la relación laboral.
- 24.- La desobediencia a mandos o delegados en materia de seguridad y salud laboral así como el incumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales.
- 25.- La inasistencia a cursos de formación en materia de prevención de riesgos laborales programados u organizados por la empresa sin causa justificada siempre que éstos se realicen dentro de la jornada laboral.
- 26.- La disminución voluntaria de la actividad habitual o la negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.

Sanciones

Por falta Leve:

- a) Amonestación por escrito.
- b) Suspensión de empleo y sueldo de un día natural.

Por falta Grave:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de 2 a 15 días naturales.

Por falta Muy Grave:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 60 días naturales.
- b) Despido.

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

Será necesaria la instrucción de expediente disciplinario correspondiente, en el caso de sanciones por faltas graves y muy graves de trabajadores que ostenten en la empresa la condición de miembro del comité de empresa o delegado de personal, o delegado sindical. En estos casos antes de sancionar se dará audiencia previa a los restantes integrantes del comité de empresa o delegados de personal o delegados sindicales si los hubiere.

El expediente disciplinario se iniciará con la orden de incoación adoptada por el jefe correspondiente de la empresa, quien designará al instructor del mismo. Tras la aceptación del instructor se procederá por este a tomar declaración al trabajador afectado y en su caso a los testigos, y practicará cuantas pruebas estime necesarias para el debido esclarecimiento de los hechos.

El instructor podrá proponer a la dirección de la empresa la suspensión de empleo, pero no de sueldo del trabajador afectado mientras dure la incoación del expediente previa audiencia del comité de empresa o delegado de personal, de haberlos. La duración de la tramitación del expediente desde que el instructor acepte el nombramiento no podrá tener una duración superior a dos meses.

La resolución en que se imponga la sanción deberá comunicarse al interesado por escrito y expresará con claridad y precisión los hechos imputados, la calificación de la conducta infractora como falta leve, grave o muy grave, la sanción impuesta y desde cuándo surte efectos. No obstante lo anterior, en el caso de sanciones por faltas graves y muy graves a trabajadores a trabajadores afiliados a un sindicato, antes de sancionarlos habrá de darse trámite de audiencia a los delegados sindicales, siempre que a la empresa le conste la afiliación y existan en la misma.

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

CAPÍTULO VII

JORNADA, HORARIO, TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS, DESCANSO DOMINICAL, TRABAJO EN DÍAS FESTIVOS Y VACACIONES.

Artículo 28.- Cuadro horario. La empresa elaborará el correspondiente cuadro horario de trabajo de su personal y lo condicionarán en los distintos servicios al rendimiento más eficaz y a la facultad organizativa de la empresa. Este calendario o cuadro horario, se establecerá previo acuerdo o consulta con los representantes de los trabajadores.

Por ello, será facultad de la empresa organizar turnos y cambiar aquellos cuando sean necesarios o convenientes para la buena marcha del servicio.

Artículo 29.- Jornada de trabajo. Para el periodo de vigencia de este convenio, cada trabajador/a dispondrá, dentro de la jornada anual de 1.764 horas, de 10 horas de libre disposición para asuntos propios cada año, por lo que su utilización supondrá que su jornada individual de trabajo efectivo será de 1.754 horas anuales. La fecha de disfrute de dichas horas se acordará entre la empresa y el trabajador, que deberá ser solicitada con al menos 3 días de antelación, garantizada la actividad ordinaria de la empresa y preferiblemente en vísperas de fiestas y/o vacaciones. El descanso en jornada superior a 6 horas, es decir, los 15 minutos de bocadillo, no tendrán la consideración de tiempo efectivo de trabajo.

Se pacta la posibilidad de distribuir irregularmente un 20% de la jornada en cada una de las mensualidades, en razón de los periodos de más actividad de los servicios a los clientes o de ampliación de las rutas de lectura o a petición del cliente por razones de necesidad o urgencia. Se considerará jornada de trabajo efectivo cuando el/la trabajador/a esté a disposición de la empresa a requerimiento de ésta.

Artículo 30.- Disfrute de vacaciones. Se establece para todo el personal sujeto al presente Convenio un período de vacaciones de 30 días naturales. Las vacaciones se disfrutarán por años naturales, esto es desde el día 1 de Enero al 31 de diciembre de cada año. El personal que no lleve la anualidad completa al servicio de la empresa, disfrutará de los días que le correspondan proporcionalmente al tiempo trabajado (2,5 días naturales por mes completo).

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

Artículo 31.- Descanso semanales y festivos. Teniendo en cuenta las especiales características de parte de la actividad y el carácter de servicio semi-público de Entidades a quien se presta, todo el personal tendrá derecho a disfrutar de un descanso semanal que se efectuará de acuerdo con lo establecido en el art. 37.1 del Estatuto de los Trabajadores y sus disposiciones de desarrollo.

Artículo 32.- Licencias retribuidas. Los trabajadores regidos por este Convenio, tendrán derecho al disfrute de licencias sin pérdida de retribución en los casos y con la duración que a continuación se indican, previo aviso y justificación:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio, que se iniciará al siguiente día hábil del vínculo.
- b) Dos días naturales, por el nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento de más de 100 km, al efecto, el plazo será de cuatro días naturales.
- c) Un día laborable por traslado del domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo.

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

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20% de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del ET.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

- e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- f) 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.
- g) Asistencia médica a especialista de la Seguridad Social: 10 horas anuales con justificación escrita de asistencia a la consulta y previo aviso, de al menos 3 días antes de la fecha de la cita.

Las licencias retribuidas se abonarán con arreglo al salario de convenio, a excepción de los cargos representativos de los trabajadores que percibirán por todos los conceptos, la media de las percepciones recibidas durante los últimos veinticinco días de trabajo efectivo y en aquellos casos que por razón de su cargo se vean precisados a ausentarse de sus puestos de trabajo.

Como complemento a este artículo se estará a lo que establecen los apartados d) y e) del punto 3, punto 4 y 5 del artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente de aplicación.

Artículo 33.- Lactancia. - Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones.

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

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen. También se podrá pactar la acumulación del periodo de lactancia, en jornadas de descanso según la legislación vigente.

Artículo 34.- Incapacidad temporal.- La Empresa abonará el 100 por 100 de la base de cotización, desde el primer día en caso de accidente de trabajo.

Artículo 35.- Jubilación parcial. - En aquellos casos en que el personal de la empresa solicite la jubilación parcial anticipada, la empresa se compromete a estudiar la petición, pero NO se compromete a ACEPTAR la jubilación parcial anticipada, dado que se obliga a realizar un contrato

de Relevo a otro trabajador, y por tanto será objeto de ACUERDO, pero No de imposición o decisión unilateral.

CAPÍTULO VIII

CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 36.- Pago de nominas y anticipos. Como norma general, el cobro de la nómina será antes del día 5 del mes siguiente al que aquella corresponda.

Artículo 37.- Estructura salarial. Las retribuciones del personal sujeto a este Convenio serán las establecidas en la Tabla Salarial anexa al presente, de acuerdo con los siguientes conceptos retributivos:

- a) Salario Base Convenio, el fijado en el Anexo I del presente Convenio.
- b) Pagas extraordinarias, se fijan dos pagas extras en Julio y Diciembre de cada año, de devengo semestral, que serán de un importe de 30 días de salario base. Por decisión de la empresa, podrán ser prorrateadas en cada mensualidad.

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

Artículo 38.- Retribuciones extrasalariales. Ambas partes acuerdan que pese a la obligatoriedad existente de cotizar a la seguridad social por los conceptos que más adelante se indicarán como consecuencia de la implantación del real decreto ley 16/2013, de 20 de diciembre, estos conceptos tienen la consideración de retribuciones extra salariales, de tal forma que las mismas se perciben para compensar un gasto que tiene el trabajador.

– Kilometraje:

Los trabajadores que por necesidad de la empresa tengan que efectuar viajes o desplazamientos a centros o lugares de trabajo fuera de los límites territoriales de Madrid Capital, se desplazarán en su vehículo particular, tanto a la ida como a la vuelta del servicio, y percibirán en concepto de kilometraje o gastos de prestación de vehículo particular las cantidades de 0,19 €/Km recorrido o aquella que establezca la AEAT como exenta de cotización.

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

Se entenderá por Madrid capital los 21 distritos en que está dividido Madrid: Arganzuela, Barajas, Carabanchel, Centro, Chamartín, Chamberí, Ciudad Lineal, Fuencarral-El Pardo, Hortaleza, Latina, Moncloa-Aravaca, Moratalaz, Puente de Vallecas, Retiro, Barrio de Salamanca, San Blas, Tetuán, Usera, Vicálvaro, Villa de Vallecas y Villaverde.

Artículo 39.- Revisiones salariales. Los salarios aplicables desde el 1 de Enero de 2018 al 31 de Diciembre de 2018 para el personal afectado por el Convenio, son los que figuran en las tablas Anexo I, del Convenio.

Para los años 2.019, 2020 y 2021, se incrementarán estos en la misma cuantía que suba el IPC general del año anterior, con efectos de 1 de Enero de ese año.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 40.- Reconocimiento de los representantes de los trabajadores. Las empresas reconocen a los representantes de los trabajadores, elegidos libre y democráticamente según la normativa vigente, en cuantos derechos y garantías tienen conferidas en razón de su cargo por las leyes y disposiciones vigentes, sometiéndose ambas partes para el futuro, a lo que se regule en las disposiciones oficiales venideras. En el domicilio social de cada empresa se podrá disponer, a petición de los representantes legalmente elegidos, de un tablón de anuncios e informaciones, pero del contenido de lo que en él se colocase o se hiciera referencia serán responsables el

Comité o delegado de personal de esta empresa sin perjuicio del artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 41. Conciliación de la vida familiar y laboral: Maternidad, paternidad y adopción.

1) Los trabajadores tendrán derecho a su retribución total durante los permisos de maternidad a tenor de la legislación vigente y en las condiciones que en la misma se determinen:

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

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

A tenor de lo dispuesto en el artículo 48 bis del ET, en los supuestos de nacimiento de un hijo, adopción o acogimiento de acuerdo con el artículo 45.1.d) del ET, el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato durante trece días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los períodos de descanso por maternidad regulados en el artículo 48.4 del ET. En el supuesto de parto, la suspensión corresponde en exclusiva al otro progenitor. En los supuestos de adopción o acogimiento, este derecho corresponderá a sólo uno de los progenitores, a elección de los interesados; no obstante, cuando el período de descanso regulado en el artículo 48.4 sea disfrutado en su totalidad por uno de los progenitores, el derecho a la suspensión por paternidad únicamente podrá ser ejercido por el otro. El trabajador deberá comunicar al empresario, con la debida antelación, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos.

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

2) Las trabajadoras por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia de trabajo, que podrá dividir en dos fracciones.

Relativo a la lactancia nos remitimos al art. 33 del presente convenio.

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

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

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de la reducción de jornada corresponderán al trabajador, dentro de su jornada habitual, quien deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha de reincorporación a su jornada anterior. Es decir, que el derecho se ejercerá dentro del horario reconocido al trabajador de tal forma que cuando el trabajador tenga jornada partida, la reducción se disfrutará dentro de dicha jornada partida, respetando íntegramente el horario pactado.

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

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

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

CAPÍTULO X

ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Artículo 42.- Cursos formativos. Cuando la empresa organice cursos de perfeccionamiento o de actualización de los conocimientos, los trabajadores tendrán la obligación de acudir a los mismos y destinar al menos el 50 % de las horas formativas a perfeccionamiento de su actividad.

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

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

La formación continua se efectuará según lo previsto en el Acuerdo Nacional de Formación para el Empleo para el sector de la enseñanza privada o el acuerdo que lo sustituya y vigente en cada momento.

CAPÍTULO XI

SEGURIDAD, SALUD LABORAL Y VIOLENCIA DE GÉNERO

Artículo 43. Seguridad, salud en el trabajo y violencia de género.

1) En cuantas materias afecten a Seguridad y Salud en el trabajo serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y normativa concordante («BOE» de 10/11/1995).

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

2) Delegados de Prevención:

2.1) Los Delegados de prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

En lo que se refiere a sus competencias y facultades se estará a lo previsto en el Artículo 36 de la Ley 31/1995.

Será de aplicación a los Delegados de Prevención lo previsto en el Artículo 37 de la Ley de Prevención 31/1995, en su condición de representantes de los trabajadores.

2.2) Los Delegados de Prevención serán designados por y entre los representantes de los trabajadores, en el ámbito de los órganos de representación previstos en las normas a que se refiere el Artículo 34 de la Ley 31/1995. Tendrá los permisos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones en los términos previstos en la legislación vigente.

3) Comité de la Seguridad y Salud:

En la empresa o centros de trabajo que cuenten con 50 o más trabajadores se constituirá un Comité de Seguridad y Salud, que estará formado, tal y como se prevé en el Artículo 38 de la mencionada Ley, por los Delegados de Prevención, de una parte, y por el empresario y/o sus representantes en número igual al de los Delegados de Prevención de la otra.

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las competencias y facultades que se establecen en el Artículo 39 de la Ley 31/1995.

4) Violencia de género.

Los titulares de la empresa, facilitarán a la trabajadora víctima de violencia de género que lo solicite el ejercicio de los derechos laborales contemplados en la Ley 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, como la reducción o la reordenación de su tiempo de trabajo, la movilidad geográfica, el cambio de centro de trabajo, la suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo y la extinción del contrato de trabajo, en los términos legalmente establecidos.

Artículo 44.- Plan de igualdad. Las partes se someten al acuerdo existente en materia de Igualdad dentro de la empresa el cual se da por reproducido a los efectos de lo dispuesto en el art. 45 de la LO 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

CLÁUSULA DE GÉNERO NEUTRO

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

Disposición Adicional Segunda.- En todo lo no previsto en este Convenio Colectivo, se estará a lo que dispongan las Leyes y demás normas de carácter general, en cuanto sea aplicable a las relaciones a que se refiere este Convenio. Para el caso de extinción de la obligación convencional de la actividad, ambas partes reseñan que terminado el periodo obligacional o normativo ambas acudirán al Estatuto de los Trabajadores, tal y como recoge actualmente el art. 86 del ET.

Disposición Adicional Tercera.- Sin perjuicio de las competencias de la Comisión Paritaria establecida en el artículo séptimo de este Convenio, las partes firmantes se someterán conforme lo procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid para la resolución de los conflictos colectivos laborales que se susciten.

ANEXO I

TABLAS RETRIBUTIVAS ANUALES DEL CONVENIO

Tabla retributiva (salario base), según detalle:

Grupo I.- DIRECTORES:

Nivel 1.- Director General y Licenciados Técnicos o Jurídicos. 18.486 €/año,-

Grupo II.- Mandos intermedios:

Nivel 2.- Director de Área - 16.432 €/año,-

Nivel 3.- Controlador o Responsable de Grupo de Lectores. -15.096,90 €/año,-

Grupo III.- Administrativos.

Nivel 4.- Jefe Administrativo -16.432 €/año,-

Nivel 5. – Oficial Administrativo – 15.918,50 €/año,-

Nivel 6 – Operador de Informática -15.405 €/año,-

Nivel 7.- Auxiliar Administrativo de Primera – 15.096,90 €/año,-

Nivel 8 – Auxiliar Administrativo de Segunda. 12.600 €/año,-

Nivel 9 - Grabador de Datos – 12.600 €/año,-

Nivel 10 – Ensobrador, Ordenanza, Cartelero – 12.600 €/año,-

Nivel 11 – Operador de Teléfono -12.600 €/año,-

Grupo IV.- Servicios.

Nivel 12 – Inspector – 12.837,50 €/año,-

Nivel 13.- Lector Enrutador –12.600 €/año,-

Nivel 14.- Lector –12.600 €/año,-

GRUPO V.- OFICIOS

Nivel 15 – Oficial –12.600 €/año,-

Nivel 16 – Almacenero -12.600 €/año,-

Nivel 17 – Especialista- 12.600 €/año,-

Nivel 18 – Ayudante o Peón – 12.600 €/año,-

Contratos en prácticas el porcentaje se calculará sobre las tablas reseñadas.

Los salarios se han calculado sobre jornada completa, la parcialidad, conllevará la parcialidad de las retribuciones.

RETRIBUCIONES EXTRA SALARIALES**RESUMEN**

Kilometraje para los desplazamientos a 0,19 Euros/km recorrido.

(03/2.819/19)

