

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 2** *RESOLUCIÓN de 10 de febrero de 2022, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, sobre registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Frangosa Servicios, S. L. (código número 28101942012017).*

Examinado el texto del Convenio Colectivo de la empresa Frangosa Servicios S. L., suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el día 20 de diciembre de 2021, 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 con el artículo 1 del Decreto 42/2021, de 19 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, en relación con el artículo 28.1.h) del Decreto 234/2021, de 10 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, esta Dirección General,

RESUELVE

1. Inscribir dicho convenio en el Registro 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.

Contra la presente resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Empleo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de un mes, y contándose desde el día siguiente de esta notificación, prorrogándose al primer día hábil siguiente cuando el último sea inhábil.

Madrid, a 10 de febrero de 2022.—La Directora General de Trabajo, Silvia Marina Parra Rudilla.

**CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA EMPRESA FRANGOSA SERVICIOS, S.L.
Y SU PERSONAL****PREAMBULO**

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

CAPITULO 1: EXTENSIÓN Y EFICACIA

Artículo 1.- Ámbito de Aplicación. El presente Convenio de Trabajo establece las normas básicas de las relaciones laborales entre FRANGOSA y sus trabajadores, cualquiera que sea su categoría laboral.

Artículo 2.- Ámbito Territorial. Las normas de este Convenio serán de aplicación en el centro de trabajo localizado en la calle Marqués de Monteagudo 6, de Madrid, único de la Empresa.

Artículo 3.- Ámbito Temporal. El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de Enero de 2022 con independencia de la fecha de su publicación en el BOCM, y mantendrá su vigencia hasta el 31 de Diciembre de 2024, quedando prorrogado íntegramente el presente Convenio, de año en año, hasta su sustitución por otro de su mismo ámbito y eficacia, salvo que fuera denunciado en los términos que se establecen en el artículo 4.

Artículo 4.- Denuncia. Cualquiera de las partes podrá denunciar el presente Convenio Colectivo con una antelación de dos meses a la fecha de su vencimiento o de cualquiera de sus prórrogas, comunicando a la otra parte. La renovación se realizará año en año si no mediase denuncia expresa de las partes.

CAPITULO II: ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN

Artículo 5.- Absorción y Compensación. Las condiciones económicas contenidas en este Convenio Colectivo son compensables y absorbibles respecto a las que vinieran rigiendo anteriormente, estimadas en su conjunto y cómputo anual.

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

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

Artículo 6.- Unidad de Convenio. Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo, constituirán un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación práctica serán globalmente consideradas.

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

CAPITULO III : COMISIÓN PARITARIA

Artículo 7.- Comisión Paritaria. Se constituye una Comisión Paritaria (Dirección de Empresa - Representación de los Trabajadores) de interpretación y seguimiento de lo acordado en el presente Convenio Colectivo.

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

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

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

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

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

Discrepancias: Las discrepancias producidas en el seno de la comisión paritaria se solventarán de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del Sistema de Solución Extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en su reglamento.

La solución de los conflictos que afecten a los trabajadores y empresarios incluidos en su ámbito de aplicación, se efectuará conforme a los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en su Reglamento.

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

CAPÍTULO IV: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EN LA EMPRESA

Artículo 8.- Organización y Modificación de las Condiciones del Trabajo. La organización del trabajo, de acuerdo con lo previsto en este Convenio, corresponde a la Dirección de la Empresa, que la desarrollará dentro de los límites del ejercicio regular de sus facultades de organización, dirección y control de trabajo, y atendiendo a las necesidades técnico-económicas existentes en cada momento.

La movilidad funcional, como manifestación de ese poder de dirección, se ejercerá de acuerdo con las necesidades empresariales y con arreglo a lo previsto en la Ley, respetando, en todo caso, los derechos económicos y profesionales de los trabajadores. A estos efectos, los grupos profesionales serán los definidos en el artículo 16 de este Convenio.

CAPITULO IV: FORMACIÓN

Artículo 9.- Formación Permanente. Las partes firmantes asumen el contenido íntegro, el Acuerdo del III Acuerdo Nacional Sobre Formación Profesional Continua de 19 de diciembre de 2000.

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

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

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

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

CAPÍTULO V: CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL**SECCIÓN PRIMERA: CLASIFICACIÓN SEGÚN LA DURACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO**

Artículo 10.- Modalidades de contratación: En función de su duración, los contratos de trabajo podrán concertarse por tiempo indefinido, por duración determinada y por cualquier otra modalidad de contrato de trabajo autorizada por la legislación vigente.

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

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

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

Artículo 11.- Personal Fijo en la Empresa. A los efectos previstos en el Real Decreto-ley 32/2021, ambas partes acuerdan que los contratos de duración determinada pueden ser transformados en indefinidos en los términos establecidos en la citada Disposición.

Será fijo en plantilla:

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

Artículo 12.- Período de Prueba. Todo el personal de nuevo ingreso será sometido a un periodo de prueba durante el cual cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato sin derecho a indemnización de ningún tipo. El período de prueba no podrá exceder del siguiente tiempo, según la categoría profesional:

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

Artículo 13.- Extinción del contrato de trabajo. Quedará extinguido el contrato de trabajo, sin obligación de indemnizar al empleado, en los casos siguientes:

1. Por fuerza mayor que imposibilite definitivamente la prestación de trabajo, siempre que su existencia haya sido debidamente constatada conforme a lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 51 del Estatuto de los Trabajadores (ver art 49.1h).
2. Por mutuo acuerdo entre las partes.
3. Por expiración del tiempo convenido en la realización de la obra o servicio determinado.
4. Por dimisión del trabajador, en los plazos y condiciones previstos en el siguiente artículo 14.
5. Por muerte, gran invalidez o invalidez permanente total o absoluta del trabajador.
6. Por jubilación del trabajador, salvo lo dispuesto en el artículo 51, debiendo mediar un preaviso por escrito de treinta días naturales. Su incumplimiento dará derecho a la empresa a realizar el descuento a que se refiere el apartado 4 de este artículo.
7. Por despido disciplinario del trabajador.

Artículo 14.- Ceses voluntarios. Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la empresa, vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma cumpliendo con los siguientes plazos de preaviso:

Grupo I. Personal directivo y titulados: Dos meses.

Grupo II. Personal administrativo: Un mes (excepto para Auxiliares administrativos que será de quince días).

Grupo III. Mandos intermedios: Un mes.

Grupo IV. Personal operativo: Quince días.

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

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

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

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

SECCIÓN SEGUNDA: CLASIFICACIÓN SEGÚN FUNCIONES

Artículo 15.- Régimen General. Las clasificaciones del personal consignadas en el presente Convenio Colectivo, son meramente enumerativas, no limitativas, y no suponen la obligación de tener previstas todas las plazas y categorías enumeradas, si las necesidades y volumen de la Empresa no lo requieren, y pudiéndose crear nuevas categorías según las necesidades, mediante pacto colectivo o individual, oída la representación de los trabajadores.

Artículo 16.- Clasificación General. El personal que preste sus servicios en FRANGOSA, se clasificará por razón de sus funciones en los grupos que a continuación se indican:

GRUPOS PROFESIONALES

- I. Personal Directivo.
- II. Personal Administrativo.
- III. Personal Mandos Intermedios.
- IV. Personal Operativo.
- V. Personal Oficinas Varios.

I.- PERSONAL DIRECTIVO Y TITULADO:

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

II.- PERSONAL ADMINISTRATIVO:1) *Personal de oficinas*

Jefe 1ª Administrativo.
Jefe 2ª Administrativo.
Oficial 1ª Administrativo.
Oficial 2ª Administrativo.
Auxiliar.
Aspirante.

2) *Personal de ventas*

Técnico Comercial.
Vendedor.

III.- PERSONAL MANDOS INTERMEDIOS:

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

IV.-PERSONAL OPERATIVO:1) *Personal adscrito al servicio de recepción en Edificios y Convenciones.*

Recepcionista
Conserje.
Azafato/a.
Teléfonista.
Operador Central Receptora de Alarmas.

2) *Personal adscrito a los servicios de mantenimiento de edificios e instalaciones.*

Técnico de Mantenimiento.
Especialista de Primera.
Especialista de Segunda.
Auxiliar de Mantenimiento.
Peón.

3) *Personal adscrito a los servicios de distribución y manipulación de correo y documentos y distribución de materiales y mercancías.*

Conductor.
Motorista.
Ordenanza.
Mozo.
Auxiliar de Documentación.

3) *Personal de oficios varios.*

Jardinero.
Operador /a.
Ayudante.
Limpiador / a.

SECCIÓN TERCERA: DEFINICIÓN DE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES**Artículo 17.- Personal Directivo y Titulado.**

a) **Director General.-** Trabajador, con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y la responsabilidad de la Empresa, programando y controlando el trabajo en todas sus fases.

b) **Director Administrativo.-** Trabajador, con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y la responsabilidad de las funciones administrativas en su más amplio sentido y planifica, programa y controla la administración de la Empresa.

c) **Director de Personal.-** Trabajador, con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones relacionadas con la gestión de personal en su amplio sentido.

d) **Director Comercial.-** Trabajador, con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones mercantiles en su más amplio sentido y planifica, controla y programa la política comercial de la Empresa, siendo el máximo responsable de la misma, y con la responsabilidad directa en la captación de grandes clientes.

e) **Jefe de Departamento.-** Trabajador, con o sin título, bajo la dependencia directa de la dirección a la que dependa, lleva la responsabilidad directa de uno o más departamentos.

f) **Titulado de Grado Superior o Titulado de Grado Medio.-** Titulados son aquellos que tienen como función integrar, coordinar, dirigir y ordenar el trabajo de un grupo de colaboradores o de una unidad determinada, incluyendo la realización de tareas complejas y de impacto, desarrollo de programas y aplicaciones técnicas de producción, servicios o administración; podrán tener mando directo o indirecto sobre el personal del mismo grupo profesional.

Requieren titulación universitaria de grado superior, de grado medio o conocimientos equivalentes y experiencia o capacitación probada en el puesto.

g) **Delegado Provincial.-** Trabajador con clara responsabilidad Comercial, actúa como máximo representante de la Empresa en la provincia asignada y asume las funciones de dirección, representación y organización que tenga delegadas.

h) **Director Regional.-** Trabajador que actúa como máximo representante de la empresa en una o varias Comunidades Autónomas, coordinando, gestionando y gerenciando varias Delegaciones Provinciales en dependencia directa de la Dirección General.

Artículo 18.- Personal Administrativo.

1) Personal de oficina:

a) **Jefe de 1ª Administrativo.-** Trabajador que, provisto de poderes o no, lleva la responsabilidad y dirección de una o más secciones administrativas, imprimiéndoles unidad y dirigiendo y distribuyendo el trabajo.

b) **Jefe de 2ª Administrativo.-** Trabajador que, provisto o no de poderes limitados a las órdenes del Jefe de 1ª, si lo hubiere, realiza trabajos de superior categoría que los oficiales, estando encargado de orientar o dar unidad a la sección o dependencia que dirige, así como distribuir los trabajos entre el personal que de él dependa.

c) **Oficial de 1ª Administrativo.-** Trabajador que tiene a su cargo un servicio determinado dentro del cual ejerce iniciativa y posee responsabilidad, con o sin empleados a sus órdenes.

d) **Oficial de 2ª Administrativo.-** Trabajador que con iniciativa y responsabilidad restringidas, realiza tareas administrativas de carácter secundario.

e) **Auxiliar administrativo.-** Trabajador mayor de dieciocho años que dedica su actividad a tareas y operaciones administrativas elementales y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de oficina.

f) **Aspirante.-** Trabajador de edad comprendida entre los dieciséis y dieciocho años, que se inicia en los trabajos de contabilidad y burocráticos para alcanzar la necesaria práctica profesional.

2) Personal de Ventas

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

Artículo 19.- Mandos Intermedios.

a) **Encargado/ Encargado General/ Encargado de Apoyo** trabajador que tiene como funciones integrar, coordinar, supervisar la realización de varias tareas homogéneas, pudiendo ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores. Incluye además la realización y ejecución de las tareas propias de la unidad organizativa en la que estén adscritos.

Requieren titulación profesional o técnica de ciclo formativo de grado superior o conocimientos y experiencias equivalentes

b) **Supervisor.-** Trabajador que tiene por misión verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a los demás empleados, dando cuenta al Encargado o jefe inmediato correspondiente, de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas, encargándose de mantener la disciplina y pulcritud entre sus empleados.

c) **Jefe de Tráfico.-** Trabajador, que procedente o no del grupo operativo, y por sus condiciones personales y profesionales, con plena responsabilidad y a las inmediatas órdenes de sus superiores, de una forma más práctica que teórica, cuida y se responsabiliza del mantenimiento de los vehículos, se hace responsable del orden, disciplina, distribución y asignación del trabajo y ejerce las funciones que le son delegadas.

d) **Coordinador de Servicio.-Retén** Trabajador, perteneciente al grupo operativo que se encarga de organizar y ordenar el personal adscrito a un servicio, determinando y coordinando las acciones necesarias para su correcta ejecución, transmitiendo a la contratista cualquier disfunción que se produzca en el servicio diario, así como cualquier observación que pueda realizarle cualquier empleado de la contratante para la mejora del servicio, para su estudio y, en su caso, posterior ejecución pudiendo en caso de necesidad sustituir al personal operativo.

Artículo 20.- Personal Operativo.

1) Personal adscrito al servicio de recepción en Edificios y Convenciones

a) **Recepcionista.-** Trabajador mayor de edad y con dominio de al menos, dos idiomas, encargada de realizar las labores descritas para la categoría de azafato /a, con especial énfasis en las tareas relacionadas con las relaciones públicas de la Empresa cliente.

b) **Conserje.-** Trabajador mayor de dieciocho años que desempeña, con formación suficiente, uniformado o no con las prendas y distintivos que la Empresa determine necesarios para la correcta prestación del servicio, tareas auxiliares, en todo tipo de inmuebles en función al control de los mismos y sus instalaciones y bienes, y de todas aquellas actividades que, directa o indirectamente, se relacionen con dichas funciones.

c) **Azafato /a .-** Trabajador mayor de dieciocho años, encargada de recibir a los clientes, personal o telefónicamente, averiguar sus deseos, proporcionar la información que soliciten dentro de sus funciones, anunciarles y conducirles ante la persona o personas con quién deseen hablar, atienden las solicitudes de información o de entrevistas, concierta las mismas, las prepara en sus aspectos formales y, en general, está encargada de las buenas relaciones entre los clientes y la Empresa.

d) **Telefonista.-** Trabajador que tiene como principal misión estar al servicio y cuidado de la centralita telefónica, pudiendo realizar tareas administrativas auxiliares.

2) Personal adscrito a los servicios de mantenimiento de edificios e instalaciones

a) Técnico de Mantenimiento.- Trabajador mayor de edad con suficiente experiencia y preparación académica que, uniformado o no, realiza las tareas de mantenimiento de las instalaciones de un inmueble, planificando, estudiando y, en su caso, desarrollando los trabajos a realizar, teniendo o no a su cargo, auxiliares descritos en el punto d).

b) Especialista de Primera.- Trabajador que, habiendo realizado el aprendizaje de una especialidad en una secuencia de trabajo determinado de forma cualificada, realiza con responsabilidad de todas las tareas inherentes a dicha especialidad, con o sin especificación de centro determinado de trabajo.

c) Especialista de Segunda.- Trabajador que, habiendo realizado el aprendizaje de un oficio determinado, realiza las tareas inherentes a su nivel que tienen lugar en el centro de trabajo, aunque éste sea itinerante.

d) Auxiliar de Mantenimiento.- Trabajador mayor de dieciocho años que realiza, con formación suficiente, uniformado o no con las prendas y distintivos que la Empresa determine necesarios para la correcta prestación del servicio, tareas auxiliares en todo tipo de inmuebles, como la limpieza de vehículos, cuidado de animales domésticos, mantenimiento de instalaciones, fontanería, electricidad, limpiezas generales y periódicas, albañilería, cerrajería, carpintería, pintura, mudanza y guardamuebles, desinfección y desinsectación, y otros servicios auxiliares similares y todas aquellas actividades que directa o indirectamente se relacionan con dichas funciones.

e) Peón.- Trabajador mayor de dieciocho años, encargado de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzo y atención, sin la exigencia de práctica operativa alguna.

3) Personal adscrito a los servicios de distribución y manipulación de correo y documentas Y distribución de mercancías y materiales.

a) Conductor.- Trabajador que estando en posesión del permiso de conducir adecuado al vehículo a utilizar, podrá desempeñar las funciones de mensajería, transportes de material o personal, efectuando labores de carga y descarga.

b) Motorista.- Trabajador que encontrándose en posesión del permiso de conducir A1 y / o A2, realiza las labores de mensajería y paquetería en general, poniendo o no a disposición de la Empresa el correspondiente vehículo-motocicleta.

c) Ordenanza.- Trabajador al que se le encomiendan, con cargo a terceros, recados, cobros, pagos, recepción y entrega de correspondencia y documentos, así como su clasificación y reparto.

d) Mozo.- Trabajador que sin especiales conocimientos ni preparación teórica realiza labores rutinarias en materia de carga y descarga de la documentación y paquetería.

e) Auxiliar de Documentación.- Realiza el perfecto manejo de las máquinas de grabación/ordenadores, en su caso recopila datos para su posterior procesado, escaneo y digitalización.

4) Personal de oficios varios.

a) Jardinero.- Trabajador con la suficiente experiencia e instrucción en el cuidado de las plantas, que realiza las funciones propias de mantenimiento, cuidado y plantación de jardines y parques, realizando todas las obras y trabajos inherentes a dichas labores.

b) Ayudante.- Trabajador menor de dieciocho años, encargado de realizar tareas concretas que no constituyen labor calificada de oficio, o que bajo la inmediata dependencia de un oficial, colabora en funciones propias de éste, bajo su responsabilidad.

b) Operador /a.- Trabajador/a que con preparación teórico - práctica suficiente se encarga de introducir datos en los sistemas informáticos, transmitiéndolos, en su caso, al terminal correspondiente, pudiendo realizar su trabajo en Central Receptora de Alarmas.

c) Limpiador /a.- Trabajador/a que realiza las tareas de fregado, desempolvado, barrido, pulido de locales e instalaciones de la empresa cliente, de forma manual o con elementos mecánicos o electrónicos de fácil manejo, sin que se requiera para ello especiales conocimientos, más que la atención debida y la voluntad de realizar el trabajo, aportando, esencialmente, un esfuerzo físico.

CAPITULO VI: MOVILIDAD GEOGRÁFICA

Artículo 21.-Lugar de Trabajo. Dadas las especiales circunstancias en que se realiza la prestación de servicios, la movilidad del personal vendrá determinada por las facultades de organización de la Empresa, que procederá a la distribución de su personal entre sus diversos lugares de trabajo de la manera más racional y adecuada a los fines productivos dentro de la localidad para la que fue contratado.

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

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

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

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

Artículo 22.-Desplazamientos. El personal que salga de su residencia por causa del servicio desplazándose fuera de su municipio o localidad, en el sentido que a tal palabra se le da en el artículo 21 del presente Convenio Colectivo, tendrá derecho al percibo de dietas. En el caso de que no se desplace en vehículo de la Empresa, tendrá derecho a que se le abonen, además, el importe del billete en el medio de transporte idóneo.

Si el desplazamiento se realizase en un vehículo particular del trabajador, se abonarán 0,21 €. el kilómetro.

Artículo 23.- Destacamentos. Se entenderá por destacamento el cambio temporal de residencia de un trabajador a una población situada fuera de la localidad para la que fue contratado, para atender trabajos encomendados por la Empresa.

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

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

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

Artículo 24.- Importe de las Dietas. El importe de las dietas será:

- 12,00 € Cuando el trabajador tenga que hacer una comida fuera de la localidad.
- 24,00 € Cuando el trabajador tenga que hacer dos comidas fuera de su localidad.
- 60,00 € Cuando el trabajador tenga que pernoctar fuera de su localidad y realizar dos comidas. Si el desplazamiento fuera superior a siete días, el importe de la dieta completa será de 30,00 € a partir del octavo día.

Artículo 25.- Traslados. Los traslados del personal serán aquellos desplazamientos fuera de la localidad de origen que impliquen cambio de residencia, y podrán estar determinados por alguna de las siguientes causas:

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

El traslado nunca dará derecho a dietas.

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

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

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

En los traslados por necesidades del servicio, la Empresa habrá de demostrar la urgencia de las necesidades y tendrá en cuenta las circunstancias profesionales, personales, familiares y sociales de los trabajadores. El traslado por tal motivo, dará derecho al abono de gastos de viaje del trabajador trasladado, así como los de los familiares que con él convivan, el transporte gratuito de enseres y a una indemnización equivalente a dos mensualidades del salario real.

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

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

CAPÍTULO VII: JORNADA DE TRABAJO Y DESCANSOS

Artículo 26.- Jornada de Trabajo. La jornada de trabajo será de 1809 horas/año en cómputo semestral, pudiéndose negociar su distribución en otros cómputos, entre los representantes de los trabajadores y la Empresa, pudiendo ser continuada o dividida sin que en este caso pueda serlo en más de dos periodos.

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

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

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

Artículo 27.-Servicios a turnos. Se considerará a efectos de jornada las que se establezcan por cuadrante, incluyendo turnos, descansos y vacaciones, siendo la compensación de jornada la pactada en el citado cuadrante

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

Artículo 28.- Horas Extraordinarias. Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria establecida en el artículo 26 de este Convenio Colectivo, en el cómputo que en dicho precepto se establece.

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

TABLA DE VALORES DE HORAS EXTRAORDINARIAS

P. Oficinas	2022	2023	2024
Jefe 1ª. Admvo.	9,50	9,60	9,70
Jefe 2ª. Admvo.	9,50	9,60	9,70
Oficial 1ª. Admvo.	9,50	9,60	9,70
Oficial 2ª Admvo.	9,50	9,60	9,70
Auxiliar Admvo.	7,75	7,85	7,95
Aspirante	7,75	7,85	7,95
Mandos Intern.			
Encargado	9,50	9,60	9,70
Supervisor	9,50	9,60	9,70
Jefe Tráfico	9,50	9,60	9,70
P. Operativo			
Recepción			
Recepcionista	7,75	7,85	7,95
Conserje	7,75	7,85	7,95
Azafato / a	7,75	7,85	7,95
Telefonista			
Mantenimiento			
Técnico	9,50	9,60	9,70
Especialista 1ª	9,50	9,60	9,70
Especialista 2ª	9,50	9,60	9,70
Auxiliar	9,50	9,60	9,70
Peón	7,75	7,85	7,95
Distribución			
Conductor	7,75	7,85	7,95
Motorista	7,75	7,85	7,95
Ordenanza	7,75	7,85	7,95
Mozo	7,75	7,85	7,95
Oficios Varios			
Jardinero	7,75	7,85	7,95
Operador /a	7,75	7,85	7,95
Ayudante	7,75	7,85	7,95
Limpiador /a	7,75	7,85	7,95

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

Artículo 29.-Vacaciones. Todos los trabajadores disfrutarán vacaciones retribuidas, con arreglo a las condiciones siguientes:

1 . Duración: Tendrán una duración de 30 días naturales para todo el personal de la Empresa sujeta a este Convenio Colectivo que lleve un año al servicio de la misma.

2 . Fórmula de Pago: Se abonará exclusivamente la retribución ordinaria.

3 Periodo: Se establecerá un turno rotativo de disfrute de las vacaciones. El período que constituye turno se determinará de acuerdo entre la Dirección de la Empresa y los Representantes Legales de los Trabajadores, debiéndose fijar el cuadro de vacaciones con antelación de dos meses al inicio del período anual de vacaciones.

4 . Supuestos de I.T.: En los casos en que un trabajador se encuentre en situación de IT, puede disfrutarlas cuando finalice la incapacidad y no hayan transcurrido 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado. Salvo en los casos de embarazo, lactancia, parto y apartados 4.5 y 7 del artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores, en los que 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.

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

Artículo 30.-Licencias y Excedencias.

1. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores, todos los trabajadores, avisando con la posible antelación, y justificando posteriormente sus motivos, tendrán derecho a las siguientes licencias retribuidas:

- Un día por matrimonio de hijos.
- Un total de dos días por traslado de domicilio habitual.

2. Las personas empleadas, para el cuidado del lactante menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. En ningún caso, la hora de ausencia se disfrutará al inicio ni al finalizar la jornada diaria.

Este derecho podrá ser sustituido por un período de licencia retribuida de 14 días naturales (o por tiempo equivalente a la reducción de la jornada según la época del año en que deba disfrutarse el derecho), que deberán disfrutarse, de forma inmediata e ininterrumpida, a continuación de la finalización del período de descanso por maternidad.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre, en caso de que ambos trabajen.

Si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

3. El resto de licencias que pudieran ser concedidas tendrán el carácter de no retribuidas, pudiendo optar el trabajador, previa autorización de la Empresa, entre recuperar el tiempo no trabajado o bien el descuento del importe correspondiente en la siguiente nómina.

4. 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.

En caso de que no se produjera la solicitud en el referido plazo, se entenderá que el trabajador renuncia a su reingreso, quedando extinguida automáticamente su relación laboral con la Empresa.

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

Los trabajadores tendrán derecho a un 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 guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

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

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

Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo representativo. En caso de que no se produjera la solicitud en el referido plazo, se entenderá que el trabajador renuncia a su reingreso, quedando extinguida su relación laboral con la Empresa.

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

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

En los casos en que no se establezca otro plazo, el reingreso deberá ser solicitado con un mes de antelación dentro a la fecha de finalización de la excedencia. En caso de que no se produjera la solicitud en el referido plazo, se entenderá que el trabajador renuncia a su reingreso, quedando extinguida automáticamente su relación laboral con la Empresa.

CAPITULO VIII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 31.-Faltas del Personal. Las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores, se clasificarán según índoles y circunstancias que concurren en: leves, graves y muy graves.

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

Artículo 32.-Faltas Leves. Serán faltas leves las siguientes:

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

Artículo 33.-Faltas Graves. Serán faltas graves las siguientes

- a) Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, no justificadas, cometidas en el periodo de un mes.
- b) Una falta de asistencia al trabajo sin la debida autorización o causa justificada, durante el periodo de un mes,

- c) La simulación de enfermedad o accidente.
- d) Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.
- e) Falta de respeto y consideración en público.
- f) Discusiones molestas con los compañeros de trabajo en presencia del público.
- g) La reincidencia en más de cinco faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal.

Artículo 34.-Faltas muy Graves. Serán faltas muy graves las siguientes:

- a) Dos o más faltas de asistencia al trabajo sin causa justificada durante el período de un mes. Más de diez faltas de asistencia al trabajo sin justificar en un período de seis meses o veinte durante un año.
- b) Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los compañeros de trabajo o cualquier otra persona al servicio de la Empresa en relación de trabajo con ésta, o hacer negociaciones de la misma actividad contratada por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la Empresa.
- c) Hacer desaparecer, inutilizar, o causar desperfecto en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la Empresa de forma intencional.
- d) Robo, hurto o malversación de cometidos dentro o fuera de la Empresa.
- e) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
- f) Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la Empresa.
- g) Dedicarse a actividades que la Empresa hubiera declarado incompatibles.
- h) Los malos tratos de palabra u obra, abuso de la autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o a los compañeros y subordinados.
- i) Dormirse estando de servicio.
- j) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de la labor.
- k) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de tres meses de la primera.
- l) El abandono, sin causa justificada, del trabajo.
- m) Entregarse a juegos y distracciones, cualquiera que sean, estando de servicio.
- n) No acreditación documental de las situaciones de enfermedad dentro del plazo de cinco días desde que se produjo la contingencia y ello, con independencia de que haya existido notificación verbal.
- ñ) Desobediencia a órdenes, sean directas y concretas como generales de servicio.
- o) Retirada del carnet de conducir por acciones realizadas en el desempeño de su trabajo, en aquellos puestos en los que una de sus funciones principales sea la conducción de un vehículo.

Artículo 35.- Sanciones. Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en faltas, serán las siguientes:

POR FALTAS LEVES:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres días.

POR FALTAS GRAVES:

Suspensión de empleo y sueldo de 4 a 15 días.
Inhabilitación para el ascenso durante un año.

POR FALTAS MUY GRAVES:

Suspensión de empleo y sueldo de 15 a 60 días.
Despido.

CAPÍTULO IX: DERECHOS SINDICALES

Artículo 36.-Derechos Sindicales. Los delegados sindicales podrán acumular las horas retribuidas para el ejercicio de las funciones en uno o dos de aquellos, sin rebasar el máximo legalmente establecido, y todos los establecidos por la legislación vigente.

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

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

Artículo 37.- Descuentos de Cuotas Sindicales. Ambas partes, de común acuerdo establecen la posibilidad de realizar el descuento en nómina con carácter mensual del importe correspondiente a la cuota sindical.

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

Artículo 38.-Representantes de los Trabajadores. A los efectos previstos en el artículo 67 del Estatuto de los Trabajadores, ambas partes acuerdan que en caso de reducción de plantilla de forma tan significativa que deba acomodarse la representación de los trabajadores, dicha acomodación se realizará de forma proporcional

CAPITULO X: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 39.-Salud Laboral. La empresa y los trabajadores cumplirán las disposiciones contenidas en la normativa vigente sobre seguridad y salud laboral y, en especial las de la Ley 31/ 1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus disposiciones de desarrollo.

CAPITULO XI: PRESTACIONES SOCIALES

Artículo 40.- Anticipos. El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado, sin que pueda exceder del 90% del importe del salario, considerando como tal el salario base, más el complemento por antigüedad y se concederán los días 10 y 20 de cada mes, salvo que por motivos de urgente necesidad, se conceda en otra fecha, de mutuo acuerdo entre las partes.

CAPITULO XII: RETRIBUCIONES

Artículo 41.- Estructura Salarial. La estructura salarial que pasarán a tener las retribuciones desde la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, será la siguiente:

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

Artículo 42.-Sueldo Base. Se entenderá por sueldo base la retribución correspondiente, en cada una de las categorías profesionales a una actividad normal durante la jornada de trabajo

fijada en este Convenio Colectivo, y que como tal sueldo base, se detalla en Anexo Salarial de este Convenio.

Artículo 43.-Complemento Personal: Antigüedad. Los trabajadores comprendidos en este Convenio Colectivo disfrutarán en concepto de antigüedad, de un complemento periódico por el tiempo de servicio prestado en la misma, desde la fecha de ingreso en ella, consistente en quinquenios del 5% del salario base, sin perjuicio de los derechos adquiridos o en trance de adquisición.

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

Artículo 44.-Complementos de Puesto de Trabajo.

a) PLUS DE JEFE DE EQUIPO: Se abonará al trabajador que, además de realizar las tareas propias de su categoría, desarrolla una labor de coordinación distribuyendo el trabajo e indicando cómo realizarlo, confeccionando los partes oportunos y comunicando cuantas anomalías o incidentes se produzcan a su superior.

El personal que ejerce estas funciones, recibirá un plus por tal concepto de un 10% del sueldo base que para su categoría establezca el Convenio, en tanto las tenga asignadas y las realice, sin que en ningún caso pueda considerarse un plus consolidable.

b) COMPLEMENTO DE TRABAJO NOCTURNO: Los trabajadores que desarrollen su trabajo entre las 22:00 horas y las 06:00 horas del día siguiente, salvo en los supuestos en los que su salario se haya establecido en consideración a que su trabajo es nocturno por su propia naturaleza, percibirán un complemento por hora de jornada de trabajo nocturno de los importes que a continuación se detallan:

TABLA DE VALOR HORA NOCTURNA

Categorías	2022	2023	2024
P. Oficinas			
Jefe 1ª Administrativo.		1,15	
Jefe 2ª Administrativo.		1,15	
Oficial 1ª Administrativo.		1,15	
Oficial 2ª Administrativo.		0,95	
Auxiliar Administrativo.		0,62	
Aspirante		0,62	
Mandos Intermedios			
Encargado		1,15	
Supervisor		0,95	
Jefe Tráfico		1,15	
P. Operativo			
Recepción			
Recepcionista		0,62	
Conserje		0,62	
Azafato /a		0,62	
Telefonista		0,62	
Mantenimiento			
Técnico		0,62	
Especialista 1ª		0,62	
Especialista 2ª		0,62	
Auxiliar		0,62	
Peón		0,62	
Distribución			
Conductor		0,62	
Motorista		0,62	
Ordenanza		0,62	
Mozo		0,62	
Auxiliar de Documentación		0,62	
Oficios Varios			
Jardinero		0,62	
Operador /a		0,62	
Ayudante		0,62	
Limpiador /a		0,62	

El complemento citado se abonará por hora efectivamente trabajada en horario nocturno, es decir, de 22:00 a 06:00 h.

Artículo 45.-Complementos de Vencimiento Superior al Mes.

GRATIFICACION DE NAVIDAD Y DE JULIO: El personal al servicio de la Empresa percibirá dos gratificaciones extraordinarias que se devengarán los días 15 de Diciembre y 15 de Julio, respectivamente, de cada año, y deberán ser satisfechas dentro de los cinco días posteriores a cada una de las fechas.

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

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

Este complemento podrá ser prorrateado en 12 pagas.

Artículo 46.-Tablas salariales:

Para el periodo de vigencia del presente Convenio Colectivo (01/01/2022 - 31/12/2024), el importe de las retribuciones pactadas será el que se refleja en las siguientes tablas, que se aplicarán según el año de vigencia del Convenio:

TABLA DE RETRIBUCIONES AÑO 2022

CATEGORIAS	SALARIO BASE	TOTAL
GRUPO I		
Puestos Directivos		
Director. General	1.796,24	1.796,24
Director Administrativo	1.643,45	1.643,45
Director Personal	1.456,37	1.456,37
Director. Comercial	1.456,37	1.456,37
Jefe Departamento	1.059,33	1.059,33
Titulado Superior	1.343,07	1.343,07
Titulado Medio	1.332,46	1.332,46
Delegado Provincial	1.456,37	1.456,37
GRUPO II		
Mandos intermedios		
Encargado	1.243,56	1.243,56
Supervisor	1.056,21	1.056,21
Jefe Tráfico	1.225,63	1.225,63
GRUPO III		
Puestos Oficinas		
Jefe 1º Administrativo	1.215,250	1.215,250
Jefe 2º Administrativo	1.127,55	1.127,55
Oficial 1º Administrativo Admvo.	1.070,25	1.070,25
Oficial 2º Administrativo Admvo.	1.050,50	1.050,50
Auxiliar Administrativo	965,00	965,00
GRUPO IV		
Puestos Ventas		
Técnico Comercial	965,00	965,00
Vendedor	965,00	965,00
Puestos Operativos		
Recepción		
Recepcionista	965,00	965,00
Conserje	965,00	965,00
Azafato /a	965,00	965,00
Telefonista	965,00	965,00
Mantenimiento		
Técnico	1.050,50	1.050,50
Especialista 1º	965,00	965,00
Especialista 2º	965,00	965,00
Auxiliar	965,00	965,00
Peón	965,00	965,00
Distribución		
Conductor	1.028,16	1.028,16
Motorista	965,00	965,00
Ordenanza	965,00	965,00
Mozo	965,00	965,00
Auxiliar de Documentación	965,00	965,00
Jardinero	965,00	965,00
Operador /a	965,00	965,00
Ayudante	965,00	965,00
Limpiador /a	965,00	965,00

TABLA DE RETRIBUCIONES AÑO 2023

CATEGORIAS	SALARIO BASE	TOTAL
GRUPO I		
Puestos Directivos		
Director. General	1.812,40	1.812,40
Director Administrativo	1.658,24	1.658,24
Director Personal	1.469,47	1.469,47
Director. Comercial	1.469,47	1.469,47
Jefe Departamento	1.068,86	1.068,86
Titulado Superior	1.355,15	1.355,15
Titulado Medio	1.344,45	1.344,45
Delegado Provincial	1.469,47	1.469,47
GRUPO II		
Mandos intermedios		
Encargado	1.254,75	1.254,75
Supervisor	1.065,71	1.065,71
Jefe Tráfico	1.236,66	1.236,66
GRUPO III		
Puestos Oficinas		
Jefe 1ª Administrativo	1.226,18	1.226,18
Jefe 2ª Administrativo	1.137,69	1.137,69
Oficial 1ª Administrativo Admvo.	1.079,88	1.079,88
Oficial 2ª Administrativo Admvo.	1.059,95	1.059,95
Auxiliar Administrativo	973,68	973,68
GRUPO IV		
Puestos Ventas		
Técnico Comercial	973,68	973,68
Vendedor	973,68	973,68
Puestos Operativos		
Recepción		
Recepcionista	973,68	973,68
Conserje	973,68	973,68
Azafato /a	973,68	973,68
Telefonista	973,68	973,68
Mantenimiento		
Técnico	1.059,95	1.050,50
Especialista 1ª	973,68	973,68
Especialista 2ª	973,68	973,68
Auxiliar	973,68	973,68
Peón	973,68	973,68
Distribución		
Conductor	1.037,41	1.028,16
Motorista	973,68	973,68
Ordenanza	973,68	973,68
Mozo	973,68	973,68
Auxiliar de Documentación	973,68	973,68
Jardinero	973,68	973,68
Operador /a	973,68	973,68
Ayudante	973,68	973,68
Limpiador /a	973,68	973,68

TABLA DE RETRIBUCIONES AÑO 2024

CATEGORIAS	SALARIO BASE	TOTAL
GRUPO I		
Puestos Directivos		
Director. General	1.829,62	1.829,62
Director Administrativo	1.673,99	1.673,99
Director Personal	1.483,43	1.483,43
Director. Comercial	1.483,43	1.483,43
Jefe Departamento	1.079,01	1.079,01
Titulado Superior	1.368,03	1.368,03
Titulado Medio	1.357,22	1.357,22
Delegado Provincial	1.483,43	1.483,43
GRUPO II		
Mandos intermedios		
Encargado	1.266,67	1.266,67
Supervisor	1.075,84	1.075,84
Jefe Tráfico	1.248,40	1.248,40
GRUPO III		
Puestos Oficinas		
Jefe 1ª Administrativo	1.237,83	1.237,83
Jefe 2ª Administrativo	1.148,83	1.148,83
Oficial 1ª Administrativo Admvo.	1.090,14	1.090,14
Oficial 2ª Administrativo Admvo.	1.070,02	1.070,02
Auxiliar Administrativo	982,93	982,93
GRUPO IV		
Puestos Ventas		
Técnico Comercial	982,93	982,93
Vendedor	982,93	982,93
Puestos Operativos		
Recepción		
Recepcionista	982,93	982,93
Conserje	982,93	982,93
Azafato /a	982,93	982,93
Telefonista	982,93	982,93
Mantenimiento		
Técnico	1.070,02	1.070,02
Especialista 1ª	982,93	982,93
Especialista 2ª	982,93	982,93
Auxiliar	982,93	982,93
Peón	982,93	982,93
Distribución		
Conductor	1.047,26	1.047,26
Motorista	982,93	982,93
Ordenanza	982,93	982,93
Mozo	982,93	982,93
Auxiliar de Documentación	982,93	982,93
Jardinero	982,93	982,93
Operador /a	982,93	982,93
Ayudante	982,93	982,93
Limpiador /a	982,93	982,93

COMPLEMENTO MANTENIMIENTO DE VEHICULO Y NO SINIESTRALIDAD:

Dichos complementos asociados a la categoría "Conductor" se consolidan dentro del salario base; integrándose en el mismo y, por tanto, desapareciendo tal complemento.

(03/3.369/22)

