

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empleo, Universidades y Empresa

6552 Resolución de la Dirección General de Relaciones Laborales y Economía Social, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de convenio colectivo de la empresa Servicios Auxiliares Viriato, S.L. (Antes Servicios Viriato Murcia S.L.).

Visto el expediente de convenio colectivo de trabajo y de conformidad con lo establecido en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Resuelvo:

Primero.- Ordenar la inscripción en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, de Convenio; número de expediente 30/01/0038/2017; denominado Servicios Auxiliares Viriato, S.L. (Antes Servicios Viriato Murcia S.L.); código de convenio nº 30103412012014; ámbito Empresa; suscrito con fecha 27/03/2017, por la Comisión Negociadora.

Segundo.- Notificar la presente resolución a la Comisión Negociadora del acuerdo.

Tercero.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 26 de julio de 2017.—La Directora General de Relaciones Laborales y Economía Social, por Delegación de Firma la Subdirectora General de Trabajo (Resolución de 22/05/2017), Caridad de la Hera Orts.

Convenio colectivo de la empresa Servicios Auxiliares Viriato, S.L.

Capítulo I

Cláusulas de configuración

Artículo 1. Ámbito personal y funcional.

El presente convenio colectivo, suscrito en representación del banco social por la delegada de personal y por la parte económica por el Administrador único de la empresa, regula las condiciones de trabajo y empleo de todos los trabajadores y trabajadoras de la empresa Servicios Auxiliares Viriato, S.L. cualquiera que fuera su categoría profesional y se dediquen a las actividades propias del objeto social de la empresa como son celaduría, conserjería, atención e información a terceros, servicios de control de accesos en cualquier tipo de instalación, oficina, nave industrial, zona de parking o acceso limitado y controlado, así como cualquier otro servicio relacionado con la actividad o servicio auxiliar que pudiera producirse por necesidades de un tercero denominado empresa principal, comitente o cliente siempre y cuando sea actividad.

A modo enunciativo y sin que la enumeración siguiente pueda considerarse cerrada o excluyente se señala como actividades incluidas en el ámbito de aplicación del convenio, entre otras, las siguientes:

- Las de información en los accesos, custodia y comprobación del estado y funcionamiento de instalaciones, y de gestión auxiliar, realizadas en edificios particulares por porteros, conserjes y personal análogo.

- El control de accesos y tránsitos en zonas privadas o en lugares de circulación restringida en el interior de fábricas, plantas de producción de energía, grandes centros de proceso de datos y similares, en Urbanizaciones, Polígonos industriales, Centros comerciales, ferias y Grandes Eventos.

- Las tareas de recepción, comprobación de visitantes y orientación de los mismos, así como las de control de entradas, comprobación documentos de identidad, en cualquier clase de edificios, inmueble o museos, zonas de estacionamiento privado y/o público.

- Las tareas de limpieza de edificios, locales y oficinas.

- Las tareas de limpieza viaria; limpieza y conservación de alcantarillado.

- Las recepción de hoteles, pabellones polideportivos públicos y/o privados, piscinas públicas y/o privadas, recepción de bibliotecas públicas y/o privadas, tareas de control de accesos en parking, conserjería en colegios públicos y/o privados así como en institutos de educación secundaria públicos y/o privados.

- las tareas de auxiliar de relaciones públicas como soporte y atención al cliente, bajo las directrices de la dirección de la empresa.

- Supervisores de aparcamientos de ordenanzas reguladoras.

Artículo 2. Ámbito territorial.

El presente Convenio será de aplicación a la empresa "Servicios Auxiliares Viriato Sociedad Limitada" y sus trabajadores y trabajadoras ubicadas en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Artículo 3. Ámbito funcional y ámbito personal.

El presente Convenio será de aplicación a la empresa "Servicios Auxiliares Viriato Sociedad Limitada" y sus trabajadores y trabajadoras.

El presente Convenio afecta a todos los trabajadores y trabajadoras que presten sus servicios por cuenta de la empresa en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. 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, así como las restantes actividades y relaciones que se contemplen en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 4. Ámbito temporal, denuncia y prórroga.

El presente convenio colectivo entrará en vigor el día 1 de marzo de 2017 y finalizará su vigencia el día 31 de diciembre de 2018. La denuncia del Convenio habrá de formularse con dos meses de antelación al vencimiento del mismo o al de cualquiera de sus prorrogas, entendiéndose prorrogado tácitamente si no media denuncia por alguna de las partes. Una copia del escrito de denuncia se depositará en las dependencias de la Autoridad Laboral a efectos de registro.

Artículo 5. Normativa supletoria.

Todas las materias sobre las que no se haya pactado expresamente en este convenio, se regirán de manera suplementaria por el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores vigente y las demás normativa aplicable en el ámbito de las relaciones laborales.

Capítulo II

Cláusulas de administración y aplicación del convenio:

Artículo 6. Comisión paritaria.

Se constituye una comisión paritaria con las siguientes funciones a fin de dotar a la presente negociación colectiva de una mayor gestión del convenio:

a) Renegociación o adaptación del convenio a las circunstancias cambiantes que pudieran surgir durante su vigencia: para ello es preceptivo convocar a las partes legitimadas y firmantes del presente, para negociar un convenio colectivo de eficacia general, cumpliendo los requisitos de legitimación inicial, plena y decisoria que contempla la ley. A su vez el posible acuerdo de modificación deberá cumplir el procedimiento y la tramitación administrativa para el convenio estatutario.

b) Aplicación e Interpretación de la totalidad de los artículos del convenio: En caso de existir conflicto colectivo sobre la interpretación del presente convenio o de cualquiera de sus artículos, cláusulas o disposiciones, será preceptivo someter la controversia a la comisión paritaria con carácter previo al ejercicio de acciones judiciales.

El sometimiento se realizará mediante la remisión de escrito por buro fax por parte de cualquiera de sus miembros al resto de los mismos, en el cual se recogerá la cuestión objeto de la controversia, y la solicitud de emisión de informe en el seno de la comisión paritaria.

Recibida la solicitud, la comisión paritaria deberá reunirse dentro de los cinco días hábiles siguientes para la elaboración del informe, el cual deberá ser emitido dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes al de la reunión.

En caso que el informe recoja el acuerdo de las dos partes de la comisión paritaria, el mismo será vinculante para las partes.

En caso de desacuerdo en el seno de esta comisión paritaria o de no haberse podido emitir informe por falta de quórum, quedará expedita la vía judicial.

La comisión paritaria estará constituida por un miembro de la representación social y uno de la representación empresarial. Para que los acuerdos sean válidos, ambas partes deberán estar de acuerdo en los términos de la resolución, necesitando la parte social la conformidad de ambos componentes.

Para que la comisión paritaria se reúna válidamente, deberán asistir a la reunión todos los miembros de cada una de las partes.

Se fija como domicilio a efectos de desarrollo de reuniones en la calle Rio Mundo, n. 04 de Polígono Industrial de Lorquí. 30564 Lorquí - Murcia.

Las discrepancias que puedan existir en el seno de la comisión paritaria quedarán sometidas al sistema de solución de controversias laborales del ASECMUR.

Artículo 7. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas en este convenio forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente en cómputo anual, resultando nulo en su totalidad y sin eficacia en el supuesto de impugnación total o parcial por parte de la autoridad laboral

Capítulo III

Organización del trabajo, poderes del empresario y derechos fundamentales.

Artículo 8. Titularidad empresarial del poder de dirección.

La organización práctica del trabajo, con sujeción a este convenio colectivo y a la legislación vigente, es facultad de la dirección de la empresa.

La organización del trabajo comprende, a título de ejemplo, las siguientes facultades:

1. La determinación y exigencia de una actividad y un rendimiento a cada trabajador.
2. La adjudicación a cada trabajador de las tareas correspondientes al rendimiento mínimo exigible.
3. La fijación de las normas y procedimientos de trabajo.
4. La exigencia de atención, prudencia y responsabilidad así como la pulcritud, vigilancia de enseres, ropas, útiles y demás elementos que compongan el equipo personal y el necesario para el servicio.
5. La movilidad y redistribución del personal de la empresa típicas de la actividad, mediante el establecimiento de los cambios de puesto de trabajo que vengán exigidos o sean convenientes a las necesidades organizativas y productivas, siempre dentro de los límites establecidos en el artículo 40 del estatuto de los trabajadores y respetando los lazos y formalidades establecidos en el citado precepto.
6. La asignación de lugares de trabajo, jornadas y clientes, con respeto en todo caso a la categoría profesional del trabajador afectado.
7. La realización de modificaciones en los métodos de trabajo con cumplimiento en todo caso de las formalidades exigidas por la legislación vigente.
8. La asignación, si procede a juicio de la empresa, del medio de transporte que en su caso se precise para el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
9. La asignación de equipos de protección.
10. En general, cualesquiera otras inherentes a la facultad de organización del trabajo.

Artículo 9. Poder de dirección y nuevas tecnologías.

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 y teniendo en cuenta la capacidad real de los trabajadores disminuidos, en su caso, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 64 del texto refundido de la ley del estatuto de los trabajadores.

Artículo 10. Ordenadores y correos electrónicos.

La empresa impartirá formación y entregará reglas de cumplimiento para todo el personal que desempeñe todas o parte de sus funciones con material informático.

En caso de ser necesario, la empresa realizará una auditoria en los sistemas informáticos dotados por la misma para 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 respecto a la dignidad e intimidad del empleado.

Artículo 11. Declaración general sobre igualdad y no discriminación.

Las partes afectadas por este convenio colectivo, y en aplicación del mismo, se comprometen a promover el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación por razones de sexo, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato. Tampoco podrán ser discriminados los empleados por razones de disminuciones psíquicas o sensoriales, siempre que se hallaren en condiciones de aptitud para desempeñar el trabajo o empleo de que se trate.

Este compromiso conlleva, igualmente, el remover los obstáculos que puedan incidir en el no cumplimiento de la igualdad de condiciones entre hombres y mujeres, así como poner en marcha medidas de acción positiva u otras necesarias para corregir posibles situaciones de discriminación.

La empresa se compromete a gestionar de manera adecuada y beneficiosa la diversidad de la plantilla, adoptando las medidas necesarias para favorecer las necesidades de la misma, adecuando el servicio en la medida de lo posible a la gestión de esa diversidad.

Artículo 12. Formación.

Dadas las características especiales que concurren en la actividad de las empresas, y con el fin de mantener permanentemente capacitados a sus trabajadores para el responsable y correcto cumplimiento de las obligaciones del servicio, todo el personal operativo vendrá obligado a asistir a los cursos y demás actividades formativas de carácter profesional que la empresa estime convenientes dentro de la jornada laboral o mediante negociación con la representación para otro caso.

Artículo 13. Confidencialidad profesional.

El carácter confidencial de la prestación del servicio hace especialmente exigible que los trabajadores sujetos a este convenio colectivo autonómico de la Comunidad Murciana mantengan con especial rigor los secretos relativos a la explotación y negocios de sus empresas y de aquellas a las que se presten los servicios, todo ello de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente

Capítulo IV

Contratación

Artículo 14. Contratos eventuales.

Cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos así los exigieran, aún tratándose de la actividad normal de la empresa, los contratos podrán celebrarse con una duración máxima de 6 meses, dentro de un período de 12 meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas. En el caso en que dicho contrato haya sido concertado por un tiempo inferior a su duración máxima, podrá ser prorrogado una sola vez, sin que el tiempo total del contrato inicial y su prórroga pueda superar la duración máxima anteriormente establecida

Artículo 15. Contratos por obra o servicio determinado

Estos contratos se regirán, en cuanto a su definición, efectos y características, por lo previsto en el artículo 15.1a) del Estatuto de los Trabajadores, con los límites marcados por el citado precepto. Se entenderá como causa de finalización de la obra o servicio, la finalización natural de la contrata con la empresa cliente al término de su vencimiento o de cualquiera de sus prórrogas, la rescisión anticipada de la misma por causa no imputable a la Empresa, y la rescisión de dicha contrata por iniciativa de la Empresa en el supuesto en que la misma tenga por fundamento o causa la falta de pago o el reiterado retraso por parte de la empresa cliente de las facturas correspondientes a los servicios contratados.

En atención a las contrataciones de la empresa y a la tipología de las mismas, este tipo de contratos tendrá una duración máxima de tres años, al término de la cual el trabajador o trabajadora pasará a ser fijo/a de plantilla si continuara prestando servicios para la empresa.

Artículo 16. Período de prueba.

El período de prueba deberá concertarse siempre por escrito, y su duración no podrá superar la siguiente:

- Técnicos titulados: seis meses.
- Resto del personal: dos meses.

La situación de baja por incapacidad temporal no interrumpirá el período de prueba. Por el contrario, Las situaciones de descanso maternal, adopción o acogimiento que afecten al trabajador durante este periodo de prueba interrumpirán el cómputo del mismo.

Artículo 17. Cese voluntario del trabajador; preaviso.

El cese de los trabajadores en la Empresa tendrá lugar por cualquiera de las causas previstas en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente. En el caso de cese por voluntad del trabajador, el personal directivo y titulado deberá preavisar su baja con una antelación no inferior a dos meses. El personal administrativo o de mando intermedio, el personal operativo y de oficios varios, con quince días hábiles de antelación. La falta de cumplimiento del preaviso llevará consigo la pérdida de los salarios correspondientes a quince días hábiles sin incluir en estos la cantidad correspondiente a las partes proporcionales de las pagas extraordinarias de dicho período. Si el preaviso se hubiera efectuado en período hábil inferior a los quince días hábiles previstos, la pérdida de los salarios correspondientes será proporcional al período hábil no preavisado. El preaviso deberá ejercitarse siempre por escrito y la empresa vendrá obligada a suscribir

el acuse de recibo. La falta de preaviso por parte de la empresa en casos de finalización del contrato, de quince días, según prevé la legislación vigente, dará lugar a la indemnización correspondiente o a la parte proporcional si el preaviso se hubiera efectuado en período inferior al previsto. El empresario, con ocasión de la extinción del contrato, al comunicar a los trabajadores la denuncia, o, en su caso, el preaviso de la extinción del mismo, deberá acompañar una propuesta del documento de liquidación de las cantidades adeudadas.

Artículo 18. Abono de liquidación final.

En cualquier supuesto de extinción del contrato de trabajo, y con independencia de cual fuera la causa de extinción, la empresa deberá abonar la liquidación final de partes proporcionales de pagas extraordinarias y, en su caso, parte proporcional de vacaciones devengadas y no disfrutadas, dentro de los siete días hábiles siguientes a la fecha de efectividad del cese.

Capítulo V

Clasificación, movilidad funcional y geográfica.

Artículo 19. Estructura profesional.

El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente convenio se clasifica en los grupos y categorías profesionales siguientes:

Grupo I. Personal directivo y gerente:

a) Director: es la persona que habilitada con título universitario superior o de grado, dirige y gestiona la actividad de la empresa en todos sus negociados, con autonomía y poder de decisión, estando apoderado para ello.

b) Gerente de unidad de negocio: es la persona que dotada de la titulación superior o de grado necesaria y provisto de la experiencia y formación teórico práctica suficiente y adecuada, ejecuta y decide como máximo representante de la compañía en una zona geográfica determinada, las funciones de gestión, representación y organización del negocio encomendado por la dirección.

Grupo II. Mandos intermedios:

a) Encargado de servicio: es el empleado que por su formación y condiciones profesionales actúa con plena responsabilidad y a las órdenes de superioridad en la empresa, cuida y es responsable del orden, disciplina, vigilancia, distribución, asignación del trabajo y del servicio y ejerce las funciones específicas que le son delegadas con control general de todo el servicio y de los operarios adscritos a él. Esta persona puede gestionar más de un servicio en contratos diferentes y reporta de todo su trabajo al jefe de producción ó al gerente directamente. El encargado de servicio puede ser por promoción interna o por contratación externa, dándose prioridad a la primera vía de acceso. Formación necesaria: titulación de grado académico no universitario.

b) Jefe de Equipo; es el trabajador que tiene por misión verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a los demás empleados, dando cuenta inmediatamente 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 las medidas adecuadas para que el servicio se desarrolle de manera satisfactoria entre sus empleados.

Grupo III. Personal administrativo:

a) Oficial administrativo: es el Empleado que tiene a su cargo un servicio determinado de tipo administrativo que desarrolla en el seno de una contrata el cual es realizado con iniciativa y control y posee responsabilidad, con o sin empleados a sus órdenes. Formación necesaria: titulación de grado académico no universitario.

b) Auxiliar administrativo: es el empleado 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. Reporta al oficial administrativo si existiera éste en el servicio o bien directamente al encargado de servicio.

Grupo IV. Personal operativo de servicios.

a) Auxiliar de control de accesos, auxiliar de servicios de información, recepcionista en pabellones polideportivos, recepcionista de bibliotecas, conserje de institutos de educación y de colegios, revisor de parkings, recepcionista de hoteles y hostales, personal de mantenimiento de equipos, recepcionista de piscinas: es el trabajador mayor de dieciocho años que desempeña, con formación suficiente, uniformado con las prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la correcta prestación del servicio, tareas auxiliares, en todo tipo de inmuebles, entre otras las siguientes:

1. Las de Información personal o telefónica en los accesos a las personas y/o vehículos que pretenden acceder al inmueble, muelle garaje o espacio físico dónde presta servicios.

2. Las de gestión auxiliar, realizadas en edificios particulares y también la de comprobación de instalaciones generales en cualesquiera clase de inmueble, para garantizar su funcionamiento y seguridad física.

3. El control de tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida en el interior de cualquier tipo de empresa, oficina, organismo público o privado, fabricas, plantas de producción de energía, polígonos industriales, grandes centros de proceso de datos, muelles de carga y descarga, garajes, almacenes y similares, control de accesos en urbanizaciones, en centros comerciales y en parking.

4. Tareas de recepción, comprobación de visitantes y orientación de los mismos, así como las de control de entradas, documentos o carnés privado, en cualquier clase de edificios o inmuebles. Reporta al jefe de equipo si existiera éste en el servicio o bien directamente al encargado de edificio.

b) Personal de apoyo, celador, mozo, mozo de carros y oficios varios: es el operario mayor de dieciocho años encargado de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzos y atención, sin la exigencia de práctica operativa alguna.

c) Personal de limpieza de edificios, locales y oficinas; es el operario mayor de dieciocho años encargado de realizar tareas de limpieza para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzos y atención, sin la exigencia de práctica operativa alguna ni titulación.

d) Peón de limpieza viaria; limpieza y conservación de alcantarillado.

Es el trabajador que caracterizado por su bifuncionalidad es capaz de realizar indistintamente y según las necesidades del servicio cualquiera de los trabajos que a continuación se describen:

a) Labores típicas de peón propias de las actividades que se desempeñan en la limpieza viaria, tales como barrido, repaso, baldeo manual de la vía pública u otras actividades similares

b) Y que además tiene a su cargo la conducción de máquinas y de vehículos propios del servicio de limpieza, que requieran el permiso de conducir correspondiente al tipo B, excluidas las del tipo C. (no están incluidos dentro de esta categoría aquellos operarios que se les asigna un vehículo para efectuar el desplazamiento para la prestación de su trabajo en el lugar determinado por la empresa). Igualmente posee los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de labores de mantenimiento que no requieran elementos de taller cuidando especialmente de que el vehículo o máquina que conduce salga del parque en las debidas condiciones de funcionamiento teniendo además a su cargo la limpieza de la maquinaria, herramientas y útiles de trabajo que maneje, dentro de la jornada de trabajo.

e) Azafato/ de eventos públicos.- es el personal auxiliar de relaciones públicas como soporte y atención al cliente, bajo las directrices de la dirección de la empresa

f) Comercial: Es aquel empleado que tiene la función de ventas y visitas a clientes, con seguimiento de las acciones comerciales que se llevan a término.

g) Supervisor de aparcamientos bajo ordenanzas reguladoras: es el personal que realiza la supervisión de ciertas zonas de aparcamiento delimitadas a en las que el usuario debe adquirir un billete para el estacionamiento de su vehículo.

Las clasificaciones profesionales establecidas en el presente convenio no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas y categorías enumeradas, siendo decisión de la empresa, en función de su volumen, necesidades, y demás circunstancias, las que determinen las plazas y categorías a proveer.

Artículo 20. Movilidad funcional.

La movilidad funcional en el seno de las empresas, se efectuará sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales del trabajador, siempre que la organización de la actividad así lo aconseje; no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y la pertenencia al grupo profesional correspondiente.

La actividad principal de la Empresa consiste en la prestación de servicios auxiliares, accesorios a la actividad principal de sus clientes, en régimen de subcontratación, en diferentes sectores de actividad.

Por ello, para favorecer la posición competitiva de la empresa en el mercado, y adaptarse a las necesidades de sus clientes, resulta imprescindible que los trabajadores y trabajadoras de la empresa dispongan de una gran flexibilidad interna y horizontal en el contenido de sus prestaciones laborales, siempre con sujeción y respeto a los grupos profesionales establecidos en el presente Convenio, y a lo dispuesto en las normas de necesaria aplicación.

Los trabajadores y trabajadoras afectos al presente Convenio, que gocen de contrato de trabajo indefinido, podrán ser desplazados a cualquier centro de trabajo donde la empresa deba prestar servicios en atención a las contrataciones de sus clientes, siempre que tal desplazamiento se produzca dentro de un radio máximo de 60 kilómetros del centro de trabajo original.

El desplazamiento realizado dentro de dichas condiciones será considerado una mera movilidad funcional, sin que sean de aplicación, en consecuencia, las normas de movilidad geográfica establecidas en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 21. Polivalencia funcional y lugar de trabajo.

Se fija la posibilidad de polivalencia funcional correspondiendo la equiparación en virtud de las funciones que resulten prevalentes.

Dadas las especiales circunstancias en que se realiza la prestación de los servicios, la movilidad entre los centros de producción 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 una misma provincia, entendida ésta como el municipio ó municipios limítrofes entre los cuales cada desplazamiento en transporte público, no exceda de ciento veinte minutos. 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 provincia. 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 compensación extra salarial.

Capítulo VI

Artículo 22. Jornada ordinaria de trabajo.

La jornada de trabajo de 1826 horas en cómputo anual de trabajo efectivo, distribuidas a razón de 40 horas semanales de trabajo efectivo. La Empresa, de acuerdo con la representación de los trabajadores establecerá el cálculo de la distribución de la jornada mensual a realizar; a falta de acuerdo la empresa podrá distribuir de manera irregular a lo largo del año el 15% de la jornada de trabajo Si el trabajador no pudiera prestar sus servicios una vez vigente el contrato porque el empresario se retrasare en darle trabajo por impedimentos imputables al mismo y no al trabajador, este conservará el derecho a su salario, sin que pueda hacersele compensar el que perdió con otro trabajo realizado en otro tiempo.

Capítulo VII

Festivos, permisos y vacaciones:

Artículo 23. Descanso semanal, fiestas y permisos.

En materia de descanso semanal, fiestas y permisos será de aplicación lo establecido en el estatuto de los trabajadores y demás disposiciones vigentes, con las siguientes mejoras en el caso de permisos:

El trabajador, previo aviso y justificación adecuada podrá ausentarse del trabajo con derecho a ser remunerado:

- Tres días por nacimiento de hijo.

- En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento de acuerdo con el artículo 45.1.d) de esta Ley, para la lactancia del menor hasta que éste cumpla nueve meses, los trabajadores tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas laborables completas.

Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres, pero sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen.

- En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que por cualquier causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre ó el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante tres horas. Así mismo tendrán derecho a reducir su jornada laboral hasta un máximo de tres horas diarias con la disminución en proporción de su salario, salvo mejor acuerdo con la empresa que permita cualquier otro tipo de compensación a lo largo del año, de la jornada diaria reducida por esta causa.

- El/La trabajador/a víctima de violencia de género tendrá todos los derechos recogidos en las normas vigentes de aplicación a estos casos así como los beneficios del protocolo interno empresarial firmado y aceptado por las dos federaciones estatales firmantes, para paliar y ayudar en estos casos a la persona afectada. El precitado protocolo se anexiona al cuerpo de este texto.

Artículo 24. Permisos sin sueldo. Los trabajadores que lleven, como mínimo un año en una misma empresa podrán solicitar permiso, sin sueldo, que la empresa, previo informe de los representantes de los trabajadores, atenderá, salvo que ello suponga grave perturbación en el servicio. La duración de estos permisos no será superior a 7 días naturales, y no podrán concederse a más del 5% de la plantilla, de su delegación.

Artículo 25. Vacaciones anuales.

Todos los trabajadores tendrán derecho a una vacación anual retribuida, de acuerdo con su salario, consistente en 30 días naturales, de los cuales al menos 15 días serán continuados y el resto podrán fraccionarse en distintos periodos. Las vacaciones serán fijadas de común acuerdo entre la empresa y el trabajador en función de las necesidades del servicio.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 y 48.bis de esta Ley, 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 período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

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

Capítulo VIII

Ordenación del salario y de la retribución:

Artículo 26. Régimen retributivo.

El presente Convenio se regirá por los conceptos y precios indicados en tablas salariales de los Anexos contemplados en función de los grupos profesionales de aplicación.

En el año 2017 las tablas salariales indicadas serán de aplicación desde el día 1 de marzo.

Artículo 27. Horas extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias, las que excedan de la jornada ordinaria de trabajo, fijada de acuerdo con la jornada de trabajo estipulada en el presente convenio colectivo.

La cuantía a percibir por cada hora extraordinaria, en ningún caso podrá ser inferior al valor de la hora ordinaria. Ambas partes podrán pactar que se compense por tiempo equivalente de descanso retribuido en un periodo máximo de 4 meses.

La realización de horas extraordinarias será siempre de aceptación voluntaria por los trabajadores, salvo en los casos de fuerza mayor previstos en el artículo 35.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Si bien la realización de horas extraordinarias es de libre aceptación del trabajador, cuando se inicie un servicio de control, deberá proseguir hasta su conclusión o la llegada del relevo. El período de tiempo que exceda de la jornada ordinaria de trabajo se abonará como horas extraordinarias o podrá compensarse, de común acuerdo, por tiempo equivalente de descanso retribuido.

Capítulo IX

Poder disciplinario:

Artículo 28. Faltas del personal.

Las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencias e intenciones, en leves, graves y muy graves.

En la aplicación de las sanciones se tendrán en cuenta y valorarán la intención, negligencia o dolo del trabajador, y la trascendencia del daño y el daño a la imagen de la empresa.

Artículo 29. Son faltas leves:

1. Hasta tres faltas de puntualidad, con retraso superior a cinco minutos e inferior a quince, dentro del período de un mes.

2. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada o el servicio breve tiempo durante la jornada. Si se causare como consecuencia del mismo 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.

3. No notificar, con carácter previo, la ausencia al trabajo y no justificar, dentro de las veinticuatro horas siguientes salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho, la razón que la motivó.

4. Los descuidos y distracciones en la realización de trabajo o en el cuidado y conservación de las máquinas, útiles, herramientas, instalaciones propias de

los clientes. Cuando el incumplimiento de la anterior origine consecuencias de gravedad en la realización del servicio, la falta podrá reputarse de grave o muy grave.

5. La inobservancia de las órdenes de servicio, así como la desobediencia a los mandos, todo ello en materia leve.

6. Las faltas 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 usar palabras malsonantes e indecorosas con los mismos.

7. La falta de aseo y limpieza personal y de los uniformes, equipos, etc., de manera ocasional.

8. No comunicar a la Empresa los cambios de residencia y domicilio y demás circunstancias que afecten a su actividad laboral.

9. No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

10. Excederse en sus atribuciones o entrometerse en los servicios peculiares de otro trabajador, cuando el caso no constituya falta grave.

Artículo 30. Son faltas graves:

1. El cometer tres faltas leves en el período de un año, excepto en la puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que hubiera mediado sanción comunicada por escrito.

2. Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el período de tres meses superior a los diez minutos o hasta cuatro faltas superiores a quince minutos cada una de ellas.

3. La falta de asistencia al trabajo de un día en el período de un mes, sin causa justificada. Será muy grave si de resultas de la ausencia se causare grave perjuicio a la Empresa.

4. La desobediencia grave a los superiores en materia de trabajo y la réplica descortés a compañeros, mandos o público. Si implicase quebranto manifiesto a la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, compañeros de trabajo o público se reputará muy grave.

5. La suplantación de la personalidad de un compañero al fichar o firmar, sancionándose tanto al que ficha a otros como a éstos últimos.

6. La voluntaria disminución de la actividad habitual y la negligencia y desidia en el trabajo que afecta a la buena marcha del servicio.

7. No entregar el parte de baja oficial dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la emisión del mismo, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

8. El empleo de tiempo, uniformes, materiales, útiles o máquinas en cuestiones ajenas al trabajo o en beneficio propio.

9. El uso, sin estar de servicio, de las insignias del cargo, o la ostentación innecesaria del mismo.

10. El hacer desaparecer uniformes y sellos, tanto de la Empresa como de clientes de la misma, así como causar accidentes por dolo, negligencia o imprudencia inexcusable.

11. Llevar los registros, documentación, cuadernos o cualquier clase de anotaciones oficiales y escritos que reglamentariamente deben tener, sin las

formalidades debidas y cometiendo faltas que por su gravedad o trascendencia merezcan especial correctivo. Y si tuviera especial relevancia, tendrán la consideración de muy grave.

12. No hacer uso de la uniformidad entregada por la empresa durante el desarrollo de la prestación laboral y dentro de la jornada de trabajo, ni llevar las insignias y anagramas que lo identifiquen como trabajador de la misma.

Artículo 31. Son faltas muy graves.

1. La reincidencia en comisión de falta grave en el período de un año, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiese mediado sanción.

2. Más de doce faltas no justificadas de puntualidad cometidas en el período de un año, aunque hayan sido sancionadas independientemente.

3. Tres o más faltas injustificadas al trabajo en el período de un año, más de seis en el período de cuatro meses o más de doce en el período de un año, siempre que hayan sido sancionadas independientemente.

4. La falsedad, deslealtad, el fraude, el abuso de confianza y el hurto o robo, tanto a compañeros de trabajo como a la Empresa o a terceros relacionados con el servicio durante el desempeño de sus tareas o fuera de las mismas, así como la simulación de enfermedad o accidente.

5. El hacer desaparecer, inutilizar, máquinas, instalaciones, edificios, enseres, documentos, etc., tanto de la Empresa como de clientes de la misma, así como causar accidentes por dolo, negligencia o imprudencia inexcusable.

6. El realizar trabajos por cuenta propia o cuenta ajena estando en situación de incapacidad laboral transitoria, así como realizar manipulaciones o falsedades para prolongar aquella situación.

7. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de mandos, compañeros de trabajo o terceros.

8. La violación del secreto de correspondencia o de documentos de la Empresa o de las personas en cuyos locales e instalaciones se realice la prestación de los servicios y no guardar la debida discreción o el natural sigilo de los asuntos y servicios en que, por la misión de su cometido, hayan de estar enterados.

9. Los malos tratos de palabra o de obra, o falta grave de respeto y consideración a las personas de sus superiores, compañeros, personal a su cargo o familiares de los mismos, así como a las personas en cuyos locales o instalaciones realizara su actividad y a los empleados de estas, si los hubiere.

10. El abandono del trabajo en puestos de responsabilidad una vez tomado posesión de los mismos y la inhibición o pasividad en la prestación del mismo.

11. La disminución voluntaria y continuada del rendimiento.

12. Originar riñas y pependencias en sus compañeros de trabajo o con las personas o los empleados para las que presten sus servicios.

13. La comisión de actos inmorales en el lugar de trabajo o en los locales de la Empresa, dentro de la jornada laboral.

14. El abuso de autoridad.

15. La competencia ilícita por dedicarse dentro o fuera de la jornada laboral a desarrollar por cuenta propia o ajena, ya sea retribuida o no, idéntica o similar actividad que la Empresa o dedicarse a ocupaciones particulares que estén en abierta pugna con el servicio.

16. Iniciar o continuar cualquier discusión, rivalidad, pretendida superioridad, exigencias en el modo de prestarse los servicios.

17. Entregarse a juegos, y distracciones graves, todo ello durante y dentro de la jornada de trabajo.

18. Exigir o pedir por sus servicios remuneración o premios de terceros, cualquiera que sea la forma o pretexto que para la donación se emplee.

19. La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para sí o para compañeros o personal y público, o peligro de averías para las instalaciones.

20. El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.

21. La simulación o colaboración en la comisión de faltas muy graves de otros trabajadores.

22. Aceptar cualquier remuneración comisión o contraprestación de organismos, empresas o personas ajenas, en relación con el desempeño del servicio.

23. La condena por sentencia firme por delitos de robo, hurto, violación o abusos sexuales, así como cualesquiera otros delitos que pudieran implicar desconfianza de la empresa respecto a su autor, aun cuando éstos hayan sido cometidos fuera de la empresa.

24. La no utilización de los medios o materiales de prevención de riesgos de accidentes de trabajo facilitados por la empresa, así como el incumplimiento en materia de prevención de riesgos laborales ya que el trabajador ha recibido formación e información suficientes de los riesgos inherentes al puesto de trabajo así como la reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.

25. La utilización de los medios/herramientas de comunicación y de información o de cualquier otro elemento de titularidad de la Empresa para fines ajenos al trabajo, siempre que produzca graves perjuicios a la misma.

26. El incumplimiento del pacto de permanencia, no concurrencia y exclusividad.

27.- Cualquier otra calificada como muy grave por la legislación laboral, y en especial las recogidas en el art. 54 del E.T; en todo caso se considera la transgresión de la buena fe contractual el acudir al trabajo bajo los efectos del alcohol y las drogas.

Artículo 32. Sanciones.

1. Por falta leve:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.

2. Por falta grave:

- a) Amonestación pública.
- b) Suspensión de empleo y sueldo de hasta 30 días
- c) Inhabilitación para el ascenso durante un año.

3. Por falta muy grave:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de 31 días a dos meses.
- b) Despido.

Para proceder a la imposición de las anteriores sanciones se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 33. Prescripción.

La facultad de las Empresas para imponer sanciones, que deberá ejercitarse siempre por escrito salvo amonestación verbal, del que deberá acusar recibo y firmar el enterado el sancionado o, en su lugar, dos testigos, caso de negarse a ello, prescribirá en las faltas leves a los diez días; en las graves a los veinte días, y en las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 34. - Normas de procedimiento.

Corresponde a la dirección de la empresa, la facultad de sancionar disciplinariamente a sus trabajadores.

Artículo 35. Abuso de autoridad.

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito a través de la representación de los trabajadores a la Dirección de la Empresa de los actos que supongan abuso de autoridad de sus jefes. Recibido el escrito, la Dirección abrirá el oportuno expediente en el plazo de cinco días, debiendo dar contestación al citado escrito en los diez días siguientes a estos y por escrito. En caso contrario, los representantes de los trabajadores deberán formular la oportuna denuncia ante la Autoridad Laboral competente

Capítulo X**Uniformidad laboral****Artículo 36. Vestuario.**

La empresa dotará, a todo el personal que lo precise, del uniforme necesario para la prestación del servicio. Para ello hará entrega de la uniformidad de invierno en el mes de octubre, consistente en camisa, pantalón jersey y ropa de abrigo tipo anorak y hará entrega de la uniformidad de verano en el mes de mayo, consistente en camisa y pantalón.

La uniformidad establecida por las empresas tendrá el carácter de obligatoria, siendo su uso inexcusable para los trabajadores, siendo la no utilización del uniforme establecido constitutivo de falta disciplinaria de desobediencia.

En el supuesto de que el trabajador cause baja en la empresa, este se verá obligado a entregar todas las prendas que esté utilizando así como las tarjetas o signos identificativos que se le hayan entregado. En el caso de no entregar la ropa se les descontará de los emolumentos pendientes de pago.

El mantenimiento del uniforme en estado adecuado será por cuenta del trabajador.

Capítulo XI**Artículo 37. Plan de Igualdad de la empresa.**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, La empresa está obligada a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral.

Los firmantes del presente convenio garantizan la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como la no discriminación por cuestión de raza,

religión o cualquier otra condición, de conformidad con la legislación vigente nacional, jurisprudencia y directivas comunitarias. Por lo tanto, se tendrá igualdad en cuanto a: - Acceso al empleo - Estabilidad en el empleo - Igualdad salarial en trabajos de igual valor - Formación profesional - Ambiente laboral exento de acoso sexual

En el momento que la empresa supere 250 trabajadores, tengan uno o más centros de trabajo, las medidas de igualdad a que se refiere el párrafo anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

Concepto de los planes de igualdad:

Como establece la Ley Orgánica 3/2007 los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y eliminar la discriminación por razones de sexo.

Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos.

Diagnóstico de situación:

Previamente a la fijación de los objetivos de igualdad que en su caso deban alcanzarse, la empresa realizará un diagnóstico de situación cuya finalidad será obtener datos desagregados por sexos en relación con las condiciones de trabajo, y con especial referencia a materias tales como el acceso al empleo, la formación, clasificación y promoción profesional, las condiciones retributivas y de ordenación de la jornada, de conciliación de la vida laboral, familiar y personal, etc. Todo ello a efectos de constatar, si las hubiere, la existencia de situaciones de desigualdad de trato u oportunidades entre hombres y mujeres carentes de una justificación objetiva y razonable, o situaciones de discriminación por razón de sexo que supongan la necesidad de fijar dichos objetivos.

Del resultado de ello las empresas darán cuenta por escrito a los representantes de los trabajadores, pudiendo estos emitir el correspondiente informe.

El diagnóstico de situación deberá proporcionar datos desagregados por sexos en relación, entre otros, con algunas de las siguientes cuestiones:

- a) Distribución de la plantilla en relación con tipos de contratos.
- b) Distribución de la plantilla en relación con grupos profesionales y salariales.
- c) Distribución de la plantilla en relación con ordenación de la jornada, horas anuales de trabajo y régimen de turnos.
- d) Distribución de la plantilla en relación con la representación sindical.
- e) Ingresos y ceses producidos en el último año especificando grupo profesional, edad y tipo de contrato.
- f) Promociones último año especificando grupo profesional y puestos a los que se ha promocionado, así como promociones vinculadas a movilidad geográfica.
- g) Horas de formación último año y tipo de acciones formativas.

h) Igualmente deberán diagnosticarse los criterios y canales de información y/o comunicación utilizados en los procesos de selección, formación y promoción, los métodos utilizados para la descripción de perfiles profesionales y puestos de trabajo, el lenguaje y contenido de las ofertas de empleo y de los formularios de solicitud para participar en procesos de selección, formación y promoción.

Objetivos de los planes de igualdad:

Una vez realizado el diagnóstico de situación podrán establecerse los objetivos concretos a alcanzar en base a los datos obtenidos y que podrán consistir en el establecimiento de medidas de acción positiva en aquellas cuestiones en las que se hayan constatado la existencia en situaciones de desigualdad entre mujeres y hombres carentes de justificación objetiva, así como en el establecimiento de medidas generales para la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación.

Tales objetivos podrán consistir en:

a) Promover procesos de selección y promoción en igualdad que eviten la segregación y utilización de lenguaje sexista.

b) Promover la inclusión de mujeres en puestos que impliquen mayor responsabilidad.

c) Establecer programas específicos para la selección/promoción de mujeres en puestos en los que están subrepresentadas.

d) Revisar la incidencia de las formas de contratación atípicas (contratos a tiempo parcial y modalidades de contratación temporal) en el colectivo de trabajadoras con una mayor incidencia, en relación con los trabajadores, sobre estas formas de contratación y adoptar las medidas correctoras correspondientes.

e) Garantizar el acceso en igualdad de hombres y mujeres a la formación de la empresa tanto interna como externa, con el fin de garantizar la permanencia en el empleo de las mujeres.

f) Información específica a las mujeres para puestos que tradicionalmente hayan estado ocupados por hombres.

g) Realizar cursos específicos sobre igualdad de oportunidades.

h) Revisar los complementos que componen el salario para verificar que no estén encerrando una discriminación sobre las trabajadoras.

i) Promover procesos y establecer plazos para corregir las posibles diferencias salariales existentes entre hombres y mujeres.

j) Conseguir una mayor y mejor conciliación de la vida familiar y laboral de hombres y mujeres mediante campañas de sensibilización, difusión de los permisos y excedencias legales existentes.

k) Establecer medidas para detectar y corregir posibles riesgos para la salud de las trabajadoras, en especial de las mujeres embarazadas, así como acciones contra los posibles casos de acoso moral y sexual.

Competencia de la empresa y los representantes de los trabajadores en la elaboración de los planes de igualdad.

Será competencia de la empresa realizar el diagnóstico de situación. Los resultados que se desprendan de dicho diagnóstico serán facilitados a los representantes de los trabajadores a efectos de informe.

Una vez realizado el diagnóstico de situación, las empresas afectadas por las presentes disposiciones deberán negociar con los representantes de

los trabajadores el correspondiente plan de igualdad sin que ello prejuzgue el resultado de la negociación ya que tanto el contenido del plan como las medidas que en su caso deban adoptarse dependerá siempre del diagnóstico previo y de que hayan sido constatadas en la empresa situaciones de desigualdad de trato. En el supuesto de que se produjeran discrepancias y revistieran naturaleza de conflicto de acuerdo con lo previsto en la ley, serán competentes los órganos de mediación y arbitraje de la comisión mixta.

Una vez implantado el plan de igualdad en la empresa se informará a los representantes de los trabajadores con carácter anual sobre su evolución, pudiendo éstos últimos emitir informe sí así lo estiman oportuno.

Las empresas dispondrán de un plazo coincidente con la vigencia del presente convenio colectivo a efectos de aplicar lo dispuesto en el presente artículo respecto los diagnósticos de situación y los planes de igualdad.

Funciones de la comisión paritaria en materia de igualdad de oportunidades:

La comisión paritaria constituida por representantes de las entidades firmantes del presente convenio velará por el cumplimiento de los compromisos asumidos, pudiendo desarrollar las siguientes funciones:

a) Entender en términos de consulta sobre las dudas de interpretación y/o aplicación que puedan surgir en las empresas en relación con las disposiciones sobre planes de igualdad establecidas en los puntos anteriores.

b) Posibilidad de elaborar dictámenes técnicos sobre aspectos relacionados con la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el trabajo a solicitud de las partes.

c) Se podrá elaborar un estudio específico en relación con la igualdad de oportunidades en el sector y, en concreto, una evaluación de la situación laboral y de empleo de las mujeres, a realizar a través de una encuesta sectorial entre las empresas afectadas por este convenio y para lo cual será necesario que los datos se presenten por las empresas con desagregación por género.

d) En base a las conclusiones obtenidas, se examinará la posibilidad celebrar un convenio de colaboración con el instituto de la mujer para la elaboración de un código de buenas prácticas en materia de igualdad de trato y oportunidades en las empresas afectadas por el presente convenio.

Capítulo XII

Procedimientos extrajudiciales de solución de discrepancias y conflictos.

Artículo 35. Procedimientos para solventar de manera efectiva las discrepancias en materia de negociación de modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo del art. 41.6 del estatuto de los trabajadores.

En caso de falta de acuerdo en esta materia y una vez seguido el procedimiento regulado en el citado artículo, la comisión paritaria de este convenio asumirá la competencia de resolver las discrepancias habidas en los procesos negociadores citados. En todo caso la comisión paritaria asumirá esta función para el caso de ausencia de representación legal de trabajadores para negociar la modificación de condiciones de trabajo mencionadas en este artículo, en el periodo de consultas que recoge el art. 41.4 del estatuto de los trabajadores.

La comisión paritaria se reunirá en el plazo de tres días hábiles y deberá pronunciarse en el día siguiente hábil desde la reunión. En caso de acuerdo de las partes en el seno de la comisión paritaria, el mismo será vinculante y con eficacia normativa para ambas partes. En caso de desacuerdo, las partes se someterán a los procedimientos que se establezcan a este respecto en los acuerdos interprofesionales de ámbito regional.

Artículo 36. Adhesión y sometimiento para solventar discrepancias tras plazo máximo de negociación. Adhesión a ASECMUR.

Las partes se someterán expresamente a lo que se pudiera pactar en esta materia en los acuerdos interprofesionales que sean de aplicación. Mientras tanto se adhieren al ASECMUR acuerdo sobre solución de conflictos laborales. De esta manera y mientras no exista acuerdo interprofesional que regule esta materia, las partes se someterán a los procedimientos previstos en el ASECMUR, para solventar de manera efectiva las discrepancias existentes tras el transcurso del plazo máximo de negociación sin alcanzarse un acuerdo.

Las partes se adhieren expresamente al ASECMUR, a los efectos de la resolución extrajudicial de los conflictos colectivos laborales que puedan surgir.

Artículo 38. Complemento de vencimiento superior al mes.**Gratificación de Julio y Navidad.**

El personal percibirá dos gratificaciones extraordinarias con los devengos y fechas de pago siguientes:

Gratificación de Julio: Se devengara del 1 de julio al 30 de junio independientemente de la finalización de su devengo, el pago se realizara entre el 10 y el 15 de julio. El importe de esta gratificación será de una mensualidad del salario base.

Gratificación de Navidad: Se devengara del 1 de Enero al 31 de Diciembre. Independientemente de la finalización de su devengo, el pago se realizara entre el 10 y el 15 de Diciembre. El importe de esta gratificación será de una mensualidad del salario base.

El personal que hubiere ingresado en el transcurso del año o cesare durante el mismo, percibirá las gratificaciones extraordinarias aludidas, prorrateando su importe en relación con el tiempo trabajado.

Prorrateo de pagas extraordinarias:

Las anteriores gratificaciones extraordinarias se podrán prorratear en doce mensualidades, previo acuerdo del trabajador y la empresa.

Artículo 39. Tablas salariales 2017.**Anexo I**

CATEGORIA PROFESIONAL	SALARIO BASE
GRUPO I	
DIRECTOR	955,00
GERENTE	860,00
GRUPO II	
ENCARGADO DE SERVICIO	770,00
JEFE DE SERVICIO	770,00
JEFE DE EQUIPO	780,00
GRUPO III	
OFICIAL ADMINISTRATIVO	750,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	715,00
GRUPO IV	
AUXILIAR DE CONTROL DE ACCESOS Y AUXILIAR DE SERVICIOS DE INFORMACION, RECEPCIONISTA EN PABELLONES POLIDEPORTIVOS, RECEPCIONISTAS DE BIBLIOTECAS, CONSERJE DE INSTITUTOS DE EDUCACION Y COLEGIOS, REVISOR DE PARKING, RECEPCIONISTA DE HOTELES Y HOSTALES, PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, RECEPCIONISTA DE PISCINAS.	710,00
PERSONAL DE APOYO, CELADOR, MOZO, MOZO DE CARROS Y OFICIOS VARIOS.	710,00
PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS, LOCALES Y OFICINAS	710,00
PEON DE LIMPIEZA VIARIA	710,00
AZAFATA/O DE EVENTOS PUBLICOS	710,00
COMERCIAL	710,00
SUPERVISOR DE APARCAMIENTOS	710,00

Tablas salariales 2018 Anexo II

CATEGORIA PROFESIONAL	SALARIO BASE
GRUPO I	
DIRECTOR	964,55
GERENTE	868,60
GRUPO II	
ENCARGADO DE SERVICIO	777,7
JEFE DE SERVICIO	777,7
JEFE DE EQUIPO	787,8
GRUPO III	
OFICIAL ADMINISTRATIVO	757,50
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	722,15
GRUPO IV	
AUXILIAR DE CONTROL DE ACCESOS Y AUXILIAR DE SERVICIOS DE INFORMACION, RECEPCIONISTA EN PABELLONES POLIDEPORTIVOS, RECEPCIONISTAS DE BIBLIOTECAS, CONSERJE DE INSTITUTOS DE EDUCACION Y COLEGIOS, REVISOR DE PARKING, RECEPCIONISTA DE HOTELES Y HOSTALES, PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, RECEPCIONISTA DE PISCINAS	717,10
PERSONAL DE APOYO, CELADOR,, MOZO, MOZO DE CARROS Y OFICIOS VARIOS	717,10
PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES Y OFICINAS	717,10
PEON DE LIMPIEZA VIARIA	717,10
AZAFATA/O DE EVENTOS PUBLICOS	717,10
COMERCIAL	717,10
SUPERVISOR DE ESTACIONAMIENTO	717,10

Capítulo XII**Otras Disposiciones Normativas****Artículo 40. Descuelgue.**

El presente Convenio colectivo es de obligación para empresa y trabajadores y trabajadoras incluidos dentro de su ámbito de aplicación y durante todo el tiempo de su vigencia.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre las partes, se podrá proceder, previo desarrollo de un periodo de consultas en los términos del artículo 41.4 del Estatuto de los trabajadores a inaplicar las condiciones de trabajo pactadas en el presente Convenio que afecten a las siguientes materias:

- a) Jornada de trabajo.
- b) Horario y distribución del tiempo de trabajo.
- c) Régimen de trabajo a turnos.
- d) Sistema de remuneración y cuantía salarial.
- e) Sistema de trabajo y rendimiento.
- f) Funciones, cuando excedan de los límites para la movilidad funcional que prevé el artículo 39 del Estatuto de los trabajadores.
- g) Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social.

Se entiende que concurren causas económicas cuando de los resultados de la empresa se desprenda una situación económica negativa, en casos tales como la existencia de perdidas actuales o previstas, o la disminución persistente de su nivel de ingresos o ventas. En todo caso, se entenderá que la disminución es persistente si se produce durante dos trimestres consecutivos el nivel de ingresos ordinarios o ventas de cada trimestre al registrado en el mismo trimestre es inferior al registrado en el mismo trimestre del año anterior.

Se entiende que concurren causas técnicas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los medios o instrumentos de producción; causas organizativas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de

los sistemas y métodos de trabajo del personal o en el modo de organizar la producción y causas productivas cuando se produzcan cambios, entre otros, en la demanda de los productos o servicios que la empresa pretende colocar en el mercado.

Para la negociación indicada en este artículo, se realizará con los representantes de los trabajadores.

Cuando el periodo de consultas finalice con acuerdo se presumirá que concurren las causas justificativas a que alude el párrafo segundo, y sólo podrá ser impugnado ante la jurisdicción social por la existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión. El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no podrá prologarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio en dicha empresa.

Cuando no se alcanzara un acuerdo, las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria del Convenio, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada. Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la comisión o ésta no hubiera alcanzado un acuerdo, las partes deberán recurrir a los procedimientos que se hayan establecidos en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico, previstos en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores, para solventar de manera efectiva las discrepancias surgidas en la negociación de los acuerdos a que se refiere este artículo, incluido el compromiso previo de someter las discrepancias a un arbitraje vinculante, en cuyo caso el laudo arbitral tendrá la misma eficacia que los acuerdos en periodo de consultas y sólo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91.

Cuando el periodo de consultas finalice sin acuerdo y las partes no se hubieran sometido a los procedimientos mencionados a los que se refiere el párrafo anterior o estos no hubieran solucionado la discrepancia, cualquiera de las partes podrá someter la solución de las discrepancias a la Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos cuando la inaplicación de las condiciones de trabajo afectase a centros de trabajo de la empresa situados en el territorio de más de una comunidad autónoma, o a los órganos correspondientes de las comunidades autónomas en los demás casos. La decisión de estos órganos, que podrá ser adoptada en su propio seno o por un árbitro designado al efecto por ellos mismos, habrá de dictarse en plazo no superior a veinticinco días a contar desde la fecha del sometimiento del conflicto ante dichos órganos. Tal decisión tendrá la eficacia de los acuerdos alcanzados en periodo de consultas y sólo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91.

Protocolo preventivo paliativo contra la violencia de género y de ayuda a la víctima.

Introducción

La Ley de protección integral contra la violencia de género, tiene como fin último erradicar la violencia de género desde las causas mismas que la provocan, es decir eliminado las situaciones de desigualdad que la generan.

La ley integral nos muestra un horizonte sin violencia para muchas mujeres, aunque tiene un largo recorrido hasta conseguir que las féminas pierdan el miedo y sientan la seguridad y la protección que los poderes públicos tratan de garantizar a través de los mecanismos que esta ley prevé.

Otro tema diferente será la trayectoria por cubrir para ver erradicados los inaceptables comportamientos que la desigualdad ha fomentado en las relaciones entre hombres y mujeres.

Dentro del compromiso social y laboral que esta empresa siempre ha demostrado, reflejando uno de los pilares de su política interna, se encuentra la elaboración de un plan de igualdad que después de un profesional y serio diagnóstico interno, fija unos claros objetivos a los que debe llegar.

Uno de estos objetivos consiste en la difusión y la publicidad entre la plantilla existente de los derechos laborales de la víctima de violencia de género para que en el supuesto de que una mujer lo sea pueda acogerse a los derechos que más tarde recogeremos. Asimismo este objetivo persigue el concienciar a todos los integrantes de la organización empresarial para que busquen soluciones laborales con la máxima celeridad ante la problemática de la víctima de violencia de género.

El personal contratado no tiene un conocimiento pleno de los derechos laborales en el supuesto de violencia de género y este extremo debe ser subsanado por la compañía mediante este punto comentado, dentro del plan que tanto la dirección como la representación legal de los trabajadores y los sindicatos más representativos a nivel estatal, han negociado.

Asimismo, el personal contratado debe tomar conciencia de que existen soluciones pacíficas a los conflictos sentimentales y domésticos para lograr una sociedad justa e igualitaria.

Como se ha indicado, recientemente se han puesto en marcha nuevos derechos sociales y económicos para las mujeres que garantizan asistencia social integral, empleo y recursos económicos en casos de necesidad. Todo esto ha contribuido en este tiempo a generar un rechazo social hacia la violencia que se ejerce sobre las mujeres por el simple hecho de ser mujeres; ha fomentado una mayor sensibilización social sobre el problema, y ha hecho posible una mayor implicación profesional por parte de todos los profesionales.

Este protocolo va dirigido a la empresa que conforma Servicios Viriato Murcia, S.L. y se divide en dos bloques; el primero se refiere a la acción preventiva propiamente dicha y el segundo guarda relación con la ayuda a trabajadoras víctimas del maltrato.

Por último, las partes firmantes del presente texto difunden y defienden los derechos que asisten a las trabajadoras afectadas y que recogemos a continuación:

Derecho a la reordenación del tiempo de trabajo.

Derecho preferente al cambio de centro de trabajo, con reserva del puesto de trabajo durante los primeros 6 meses.

Derecho a la suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo durante seis meses, que el/la juez podrá prorrogar por períodos de tres meses y hasta un máximo de dieciocho. Con derecho a las prestaciones por desempleo si cumple los requisitos generales.

Derecho a la extinción del contrato de trabajo con derecho a las prestaciones por desempleo si cumple los requisitos generales.

El despido es nulo si se produce con ocasión del ejercicio por parte de la trabajadora víctima de violencia de género de los derechos anteriormente citados.

No tienen la consideración de faltas de asistencia al trabajo las motivadas por la situación física o psicológica de la trabajadora a consecuencia de la violencia de género. Deberá acreditarse por los servicios sociales de atención o los servicios de salud.

Durante el referido periodo, las mujeres mantendrán el derecho a la prestación de asistencia sanitaria de la seguridad social. La empresa debe comunicar a la tesorería general de la seguridad social, en el plazo de 15 días, el inicio y la finalización de las suspensiones del contrato de trabajo.

Primer bloque: Acción preventiva

Es el principal propósito de las partes firmantes, evitar que surjan situaciones de este tipo en trabajadoras de la plantilla de Servicios Auxiliares Viriato, S.L., Para ello queremos centrar nuestra actuación en la formación y el asesoramiento interno y preventivo para la detección temprana del problema y búsqueda de solución.

Las partes firmantes diseñarán de manera bipartita y consensuada cursos específicos de información de los derechos laborales y otros específicos que ayuden a las empleadas a detectar situaciones de riesgo y saber encauzar sus posteriores acciones para combatirlas.

También se pondrán en práctica sesiones de autoestima y entrenamiento hacia la persona, para que sepa distinguir los comportamientos y los hechos que deben repelerse desde el inicio.

A su vez, se podrán en práctica sesiones informativas para concienciar al personal contratado en la resolución pacífica y negociada de los conflictos sentimentales y domésticos.

Se informará al personal contratado de las personas designadas para la ayuda y acompañamiento para los casos de violencia de género.

Se pretende con este bloque fundamentalmente, aumentar la atención y concienciación de la plantilla, reforzar los mecanismos de protección, instruir en unos mínimos necesarios para detectar y repeler y conseguir la máxima inhibición de los agresores.

Los cursos y calendarios serán planificados adecuadamente por las áreas encargadas de este campo.

Segundo bloque: Ayuda a la víctima

Se parte del respecto a la intimidad de la personas, por tanto no se producirán actuaciones que no hayan sido solicitadas por aquella.

Las partes acuerdan que las intervenciones de ayuda y acompañamiento se harán con sigilo y confidencialidad.

La empresa tiene un procedimiento interno para que de una manera rápida, confidencial y eficaz se pueda reubicar en otro puesto de trabajo de las mismas o similares características y en otra provincia, si llegara el caso, a la trabajadora víctima de de una agresión de género.

Como mejora a los derechos establecidos en el ordenamiento jurídico, las víctimas de violencia de género podrán solicitar la reordenación del tiempo de trabajo, el cambio de centro de trabajo o de localidad sin necesidad de esperarse a la orden de protección judicial.

La empresa y la representación de los trabajadores ayudarán a la víctima en todos los aspectos laborales y dentro de sus posibilidades, para conseguir que se desactive la situación hostil de la trabajadora. Asimismo, proporcionarán a la víctima, información de interés en relación con atención psicológica y servicios sociales.

Las actuaciones de los representantes legales de los trabajadores en acompañamiento y ayuda a las víctimas de violencia de género tendrán la consideración de horas sindicales hasta un máximo de 10 horas mensuales.

En cualquier momento se podrá remover al designado/a. La persona designada deberá seguir una actuación coordinada y conjuntamente con la persona designada por la empresa, no siendo posible la actuación del designado por la representación legal de los trabajadores de forma autónoma e independiente.

El presente protocolo tendrá una vigencia de un año desde el día 01/03/2017. El contenido del mismo podrá ser prorrogado y/o modificado de manera expresa previa reunión al efecto, sin que pueda operar en caso alguno, la prórroga tácita.

Artículo 41. Reserva de plaza para personas con diversidad funcional. Las entidades y empresas vinculadas por el presente convenio se comprometen, como mínimo, al cumplimiento estricto de las obligaciones vigentes en cada momento en materia de inserción laboral de personas con diversidad funcional. La empresa, previo asesoramiento técnico pertinente, determinará cuales son los puestos de trabajo reservados para poder dar cumplimiento a esta finalidad, atendiendo a las características de los grados de discapacidad, así como a las adaptaciones necesarias al puesto.