

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

1733 Resolución de 25 de marzo de 2024 de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de convenio colectivo de la empresa Unión CAEC 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 con número de expediente 30/01/0059/2024; denominado Unión CAEC S.L.; código de convenio nº 30002662012003; ámbito Empresa; suscrito con fecha 28/02/2024 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, lunes, 25 de marzo de 2024.—El Director General de Trabajo, Juan Marín Pérez.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA "UNIÓN CAEC", S.L.

Objeto, ámbitos y aspectos generales

Artículo 1. Objeto y ámbito funcional.

El presente Convenio Colectivo tiene ámbito de empresa y regula las relaciones laborales entre la empresa "Unión CAEC, S.L. y el representante legal de sus trabajadores en los ámbitos que se señalan a continuación.

Artículo 2.- Denominación y determinación de las partes negociadoras.

El presente Convenio Colectivo se negocia por la parte económica por el administrador único de la empresa "Unión CAEC, S.L. y por la parte social por el delegado de personal salido de las últimas elecciones vigentes y como representante de todos los trabajadores afectos por el presente convenio.

Artículo 3.- Ámbito territorial.

Este Convenio Colectivo afecta al único centro de trabajo que dispone la Empresa, y que denominamos "Nave" y que está ubicado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Artículo 4.- Ámbito personal.

Este convenio afecta a todo el personal del único centro de la empresa, no existe convenio de ámbito superior a la empresa, de todos modos, cualquier discrepancia que pudiera surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo que establece el artículo 82.3 del RDL 1/1995, será solventada por la comisión mixta a que se refiere el artículo 8 del presente convenio

Artículo 5.- Ámbito temporal.

El Convenio entra en vigor el día uno de enero de 2024 y finalizará el treinta y uno de diciembre de 2028.

Artículo 6.- Denuncia y negociación.

La denuncia del presente Convenio deberá realizarse por cualquiera de las partes con una antelación mínima de tres meses a la fecha de su finalización.

Ambas partes se comprometen a iniciar la negociación de un nuevo Convenio Colectivo, una vez formulada la denuncia, aun cuando no hubiese agotado su vigencia temporal.

Durante las negociaciones se mantendrá la vigencia del presente Convenio.

Transcurrido un año desde la denuncia del convenio colectivo sin que se haya acordado un nuevo convenio las partes deberán someterse a los procedimientos de mediación regulados en los acuerdos interprofesionales de ámbito autonómico previstos en el artículo 83, para solventar de manera efectiva las discrepancias existentes.

Caso de no efectuarse la denuncia en el tiempo y forma previstos en los párrafos anteriores, se entenderá automáticamente prorrogado por años naturales, incrementándose en este caso, los conceptos retributivos en el aumento que se derive de aplicar a los mismos la cláusula de revisión salarial que se cita en el artículo 25 del presente convenio.

Artículo 7.- Compensación y absorción.

Las mejoras de las condiciones aquí pactadas, que puedan derivarse de cualquier normativa laboral presente o futura, que afecten de forma particular o sean de general aplicación, solo tendrán eficacia si consideradas en su conjunto y computo anual resultan más beneficiosas a lo establecida en este Convenio.

Artículo 8.- Comisión Mixta.

1. La interpretación, regulación y vigilancia de la aplicación de lo pactado se atribuye, de forma específica, a una comisión representativa proporcionalmente de quienes han llevado a cabo las negociaciones del presente convenio.

2. Comisión paritaria: Las partes firmantes del convenio, acuerdan la constitución de una única Comisión Paritaria Mixta, a la que se le atribuyen las facultades de:

- Interpretación de lo pactado en caso de discrepancias en el momento de su aplicación real.

- Vigilancia del cumplimiento efectivo de cuanto se ha pactado

- Intervención en casos de conflictos colectivos, tanto en calidad de mediadora y conciliadora como de paso previo necesario al ejercicio de la vía jurisdiccional o administrativa posible.

a) Composición: Esta Comisión estará compuesta por un representante de cada parte firmante y podrá contar con asesores ocasionales o permanentes para estudiar y tratar materias de su competencia.

b) Lugar de reunión: Será el del domicilio social de la empresa, calle Bucarest, 120, de la ciudad de Cartagena.

c) Petición de reuniones: Se llevará a cabo mediante escrito dirigido a la otra parte en el que conste con claridad el motivo de la reunión, texto de aplicación controvertido, punto en el que se cuestione cualquier grado de aplicación o la base del conflicto colectivo planteado

Recibido el escrito, del que se acusará recibo, se convocará la reunión correspondiente en función de la urgencia del asunto, no transcurriendo más de siete días hábiles en cualquiera de los casos.

d) Reuniones: Del contenido de las reuniones, así como de sus conclusiones se levantarán las Actas correspondientes con los acuerdos alcanzados, si así fuere, que serán firmadas por todos los asistentes.

En caso de tener que llegar a conclusiones por la vía de votaciones, serán válidos los adoptados por mayoría simple de los asistentes.

De las Actas a que se hace referencia se remitirá copia a la Autoridad Laboral correspondiente en cada caso.

Los acuerdos de esta Comisión obligaran a las partes interesadas, salvo que hayan sido tomados quebrantando normas de aplicación necesaria, quedando a salvo las acciones de terceros que puedan sentirse perjudicados por aquellos

e) Inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en el Convenio: Las materias objeto de posible inaplicación, así como las causas que la justifican, serán las establecidas en el citado artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

El procedimiento lo iniciará la Dirección de la empresa, quien comunicará por escrito el inicio del periodo de consultas a los representantes de los trabajadores y, simultáneamente, a la Comisión Mixta del presente Convenio Colectivo. La comunicación a la Comisión Mixta deberá ir acompañada de la efectuada a los representantes de los trabajadores.

En el supuesto concreto de que la inaplicación se refiera a los porcentajes de incremento y/o revisión salarial contemplados en el presente Convenio Colectivo, la comunicación a los representantes de las personas trabajadoras deberá producirse en el plazo de 30 días naturales desde la publicación del Convenio en el «Boletín Oficial del Estado».

En este caso de inaplicación de los porcentajes de incremento y/o revisión salarial, se trasladará a las partes la fijación de los aumentos de salarios previo desarrollo de un periodo de consultas en los términos contemplados en el presente artículo, así como cumpliendo los demás requisitos y condiciones señaladas en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

La intervención como interlocutores ante la Dirección de la empresa en el procedimiento de consultas corresponderá a los delegados de personal del único centro existente y por tanto, afectado.

Durante el periodo de consultas las partes deberán negociar de buena fe con vistas a la consecución de un acuerdo y el mismo versará, entre otras cuestiones, sobre las causas motivadoras de la decisión empresarial, su entidad y alcance y la posibilidad de evitar o reducir los efectos de la inaplicación mediante el recurso a otras medidas de alternativas que atenúen sus consecuencias para las personas trabajadoras afectadas.

Dicho periodo vendrá presidido por una verdadera voluntad de diálogo y en el mismo se aportará una precisa y concreta documentación que posibilite una negociación real.

A efectos de desarrollar el periodo de consultas regulado en el artículo 82.3 las empresas deberán presentar, al inicio del período de consultas, una memoria explicativa que contenga:

- a) Detalle de las medidas propuestas.
- b) Justificación de las causas económicas, técnicas, organizativas o productivas que motivan el procedimiento.
- c) Los objetivos que se pretenden alcanzar, incluyendo un Plan de viabilidad con las previsiones y objetivos industriales, comerciales, económicos y financieros a corto plazo, así como los medios destinados a alcanzar tales objetivos.
- d) Incidencia estimada de las medidas propuestas sobre la marcha económica de la empresa y consecuencias que pudieran derivarse en el supuesto de no adoptarse las mismas.
- e) Otras medidas que se proponen para atenuar las consecuencias de la inaplicación en las personas trabajadoras afectadas.
- f) Informe del posible impacto de las medidas propuestas en la evaluación de riesgos laborales, así como, en su caso, las medidas preventivas a adoptar.
- g) Informe técnico sobre la situación económica y financiera de la empresa.
- h) En el supuesto de inaplicación de los porcentajes de incremento y/o revisión salarial, en la información a presentar, se incluirá un estudio sobre la incidencia de los salarios en la marcha económica de la empresa.

El representante de los trabajadores está obligado a tratar y mantener en la mayor reserva la información recibida y los datos a que se hayan tenido acceso como consecuencia de lo establecido en los párrafos anteriores, observando, por consiguiente, respecto de todo ello, sigilo profesional.

De alcanzarse acuerdo éste deberá:

- a) Detallar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no podrá prolongarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo Convenio en dicha empresa.

b) Establecer sistemas de seguimiento conjunto de lo acordado con el fin de velar tanto por la correcta aplicación de las condiciones pactadas y de lo dispuesto en el presente artículo, como de la existencia real y continuada de las causas alegadas para la inaplicación.

c) Incluir procedimientos para la revisión del acuerdo para el supuesto de que las causas que lo motivaron desaparecieran o se modificaran.

El acuerdo de inaplicación no podrá dar lugar al incumplimiento de las obligaciones establecidas en la empresa relativas a la eliminación de las discriminaciones por razones de género.

De producirse acuerdo en las negociaciones entre la Empresa y el representante de los trabajadores, éste deberá ser comunicado a la Comisión Mixta.

La empresa y los representantes de las personas trabajadoras podrán acordar en cualquier momento la sustitución del periodo de consultas por la aplicación de los procedimientos de mediación o arbitraje.

De solicitarse dicha mediación o arbitraje deberá remitirse a la Comisión Mixta la documentación presentada durante el período de consultas, actas de las reuniones realizadas, así como informe detallado de las razones que cada parte aduce para no alcanzar acuerdo. Si a juicio de la Comisión la documentación enviada no fuera suficiente para poder dictaminar se dirigirá a las partes solicitando ampliación o aclaración de la misma.

En el supuesto de que finalizado el período de consultas no se hubiera alcanzado acuerdo, se procederá a solicitar la intervención a de la Comisión Mixta para que inicie un procedimiento de mediación. La solicitud irá acompañada de la documentación señalada en el párrafo anterior.

Si en la mediación de la Comisión Mixta las partes no alcanzasen un acuerdo, ésta emitirá en el plazo de 7 días desde la constatación del desacuerdo un Informe razonado que refleje su criterio. Este Informe no será vinculante y se remitirá a las partes a modo de propuesta de acuerdo.

Si la Comisión Mixta no alcanzase un acuerdo sobre el contenido del Informe harán constar en el mismo sus correspondientes manifestaciones de parte y éste será igualmente remitido a las partes en conflicto.

Por otro lado, de no aceptarse por las partes la propuesta de acuerdo contenida en el Informe de la Comisión Mixta, aquellas podrán someter la solución de sus discrepancias a los sistemas de arbitraje establecidos en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico, según corresponda al ámbito geográfico del conflicto.

Artículo 9.- Adhesión

En las respectivas unidades de negociación de otras empresas, las partes legitimadas para negociar podrán adherirse, de común acuerdo, a la totalidad de este convenio en vigor, siempre que su actividad sea afecta a la que cubre este convenio, comunicándolo a la autoridad laboral competente a efectos de registro.

Organización del trabajo

Artículo 10.- Principios generales.

La organización del trabajo es facultad de la Dirección de la empresa, con la intervención de los representantes de los trabajadores.

La organización del trabajo tiene como objetivos principales que la empresa alcance los adecuados niveles de productividad mediante la óptima utilización de los recursos humanos y materiales y pueda facilitar a sus clientes los servicios más eficaces en calidad y precio. Ello es posible con una actitud activa y responsable de las partes integrantes: Dirección y personas trabajadoras.

Los representantes de las personas trabajadoras tendrán las funciones de orientación, propuesta, etc., en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con la legislación vigente.

Previo a la modificación de las condiciones de trabajo debido a cambios en la organización del mismo, a introducción de nuevas tecnologías, o cambios en los sistemas de rendimientos, deberán ir precedidas de un periodo de consultas con los representantes de los trabajadores y se procederá a realizar la evaluación de los riesgos que pudieran generar la introducción de dichos cambios.

De acuerdo con el art. 41 del E.T los trabajadores tienen la posibilidad de rescindir su contrato y percibir la indemnización establecida en el supuesto de verse perjudicado por cambios organizativos.

Artículo 11.- Cambio de puesto y movilidad del personal

Los puestos de trabajo son intercambiables dentro de un mismo nivel.

En el supuesto de que por razones de minoración de contratación, reducción de los servicios, urgencia, causas técnicas, de producción, de organización práctica del trabajo o cualquier otra causa, la empresa no pudiera dar ocupación efectiva o asignación de tareas a un conjunto de trabajadores, la Dirección realizará los cambios o ajustes de puestos de trabajo y reasignación de tareas que estime convenientes a las necesidades de la empresa, quedando el trabajador obligado a realizar cuantos trabajos, tareas o actividades le sean asignados, con la única limitación que las previstas en la legislación laboral vigente.

Artículo 12.- Trabajo a distancia y teletrabajo

1. En materia de trabajo a distancia y teletrabajo se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento, actualmente Real Decreto Ley 28/2020, de 22 de septiembre de trabajo a distancia, así como a las especialidades contempladas en el presente artículo.

2. De conformidad con lo dispuesto en el citado Real Decreto Ley, el trabajo a distancia será voluntario para la persona trabajadora y para la empleadora y requerirá la firma del acuerdo individual de trabajo a distancia en los términos previstos en el mismo.

3. Solo se considerará trabajo a distancia el realizado en el domicilio de la persona trabajadora o en el lugar elegido por ésta, durante toda su jornada o parte de ella con carácter regular, quedando por tanto excluida de tal consideración la prestación de servicios en lugares ubicados fuera de las dependencias de la empresa como consecuencia de la actividad realizada (actividades en instalaciones de clientes o proveedores, desplazamientos que tengan la consideración de jornada efectiva, etc.).

4. Las personas trabajadoras a distancia tendrán los mismos derechos colectivos que el resto de personas trabajadoras de la empresa y estarán sometidos a las mismas condiciones de participación y elegibilidad en las elecciones para las instancias representativas de las personas trabajadoras o que prevean una representación de las personas trabajadoras.

A estos efectos, salvo acuerdo expreso en contrario, dichas personas trabajadoras deberán ser adscritas al centro de trabajo de la empresa más cercano a su domicilio en el que pudieran estar funcionalmente integrados o a las oficinas centrales de la empresa si ésta es la práctica existente.

5. Las empresas informarán anualmente, a solicitud de los representantes de las personas trabajadoras, de los puestos de trabajo susceptibles de realizarse bajo la modalidad de trabajo a distancia.

Artículo 13.- Derechos y obligaciones de los trabajadores

Los trabajadores tienen derecho a un trabajo efectivo de acuerdo con su grupo profesional, con las excepciones previstas en el Estatuto de los Trabajadores; a la formación profesional en el trabajo; a no ser discriminados por razón de sexo, estado civil, edad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato; a su integridad física y a una adecuada política de seguridad; consideración debida a su dignidad; a la percepción puntual de la remuneración pactada; al ejercicio individual de las acciones derivadas del contrato. Los trabajadores tienen como deberes básicos el cumplir con las obligaciones de su puesto de trabajo, de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia, observar las medidas de prevención de riesgos laborales que se adopten, cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas; no concurrir con la actividad de la empresa; contribuir a la mejora de la productividad y respetar el deber de confidencialidad y políticas de uso de equipos informáticos y tecnologías. Asimismo, el personal cuidará de los útiles, herramientas, equipo, vestuario y máquinas que les confíen para el desarrollo de su trabajo, manteniéndolos en perfecto estado de conservación y limpieza y dando cuenta al empresario o sus representantes de las faltas o defectos que pudiera haber en los mismos, para su conocimiento y posible subsanación, con la pretensión de mantener la calidad del servicio.

Artículo 14.- Periodo de prueba.

La admisión de personal se sujetará a lo legalmente dispuesto sobre colocación, considerándose como provisional la admisión durante un periodo de prueba, con independencia de la modalidad contractual utilizada, que no podrá exceder de los tiempos determinados en la escala siguiente:

- a) Personal titulado o directivo, niveles 5 y 6: Seis meses
- b) Resto de trabajadores: Tres meses

Artículo 15.- Ceses voluntarios.

Las personas trabajadoras que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la empresa vendrán obligadas a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

- a) Personal titulado o directivo: dos meses.
- b) Personal niveles 5 y 6: un mes.
- c) Resto de trabajadores: quince días.

El incumplimiento por parte de las personas trabajadoras 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.

La empresa vendrá obligada a liquidar al finalizar el plazo los conceptos fijos que puedan ser calculados en tal momento. El incumplimiento de esta obligación imputable a la empresa llevará aparejado el derecho de la persona trabajadora a ser indemnizado con el importe de un día por cada día de retraso en la liquidación, con el límite de días de preaviso. No existirá tal obligación y, por consiguiente, no nace este derecho si la persona trabajadora no preavisó con la antelación debida.

Artículo 16.- Clasificación según permanencia.

1. El contrato de trabajo podrá concertarse por tiempo indefinido o por una duración determinada conforme a la legislación laboral vigente en cada momento.

2. Las relaciones laborales serán, prioritariamente, de carácter indefinido.

3. Serán contratos eventuales o de duración determinada aquellos cuyo personal hubiera sido contratado por la empresa con ocasión de prestaciones de servicios para atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, con la limitación temporal que se determine en virtud de las disposiciones legales vigentes en cada momento.

La contratación de personal eventual o contratado para servicios determinados, habrá de hacerse por escrito, consignándose la causa específica de la contratación temporal, las circunstancias concretas que la justifican y su conexión con la duración prevista.

4. Será fijo discontinuo aquel que haya sido contratado para la prestación de un trabajo cuyo momento de realización será de prestación intermitente, tengan periodos de ejecución ciertos, determinados o indeterminados.

El trabajador tiene que ser informado del momento en que se tiene que reincorporar a su puesto de trabajo; esta acción se denomina llamamiento y es obligatoria mientras dure la relación laboral.

Para ello, la empresa utilizara el método de mensajería instantánea (telefónica) para avisar de la vuelta a la actividad laboral, quedando registro de ese archivo de mensajería.

El orden de llamada irá regido:

a) Por antigüedad del trabajador en la empresa.

b) Conocimientos/experiencia del trabajador para la realización del trabajo, prevaleciendo este frente a la antigüedad, pudiendo darse el caso de saltar al más antiguo debido al carácter especial/específico del trabajo a realizar.

c) Si el trabajador no responde al llamamiento, y siempre y cuando se pueda demostrar que le ha sido notificado, se entenderá que desiste del contrato voluntariamente.

De acuerdo con el delegado de personal, se realizarán "listas/grupos" por especialización según tipo de trabajo a realizar, acordando diferentes grupos de fijos discontinuos según centro de trabajo.

Dentro de cada grupo el llamamiento será según el orden descrito anteriormente.

Artículo 17.- Lugar y centro de trabajo.

A los efectos del presente Convenio se considera:

- Centro de Trabajo: Es la unidad productiva con organización específica, que sea dada de alta, como tal, ante la autoridad laboral.

- Lugar de trabajo: Las áreas del centro de trabajo, edificadas o no, en las que los trabajadores deban permanecer o a las que puedan acceder en razón de su trabajo.

Se consideran incluidos en esta definición los servicios higiénicos y locales de descanso, los locales de primeros auxilios y los comedores.

Las instalaciones de servicio o protección anejas a los lugares de trabajo se considerarán como parte integrante de los mismos.

Artículo 18.- Fin relación laboral / Extinción contrato

1. Sea cual sea la causa o tipo de despido, ante la salida/desvinculación de un trabajador de la empresa se procederá del siguiente modo.

El encargado de recursos humanos/personal controlara que dicho trabajador:

1.1. Devuelve herramientas, maquinaria y ropa.

1.2. Devuelve las llaves del centro de trabajo, o la tarjeta de acceso a las instalaciones.

1.3. Controlar que el afectado entregue todos los artículos que son propiedad de la empresa (ordenador, teléfono móvil, tablet...).

1.4. Cancelar su contraseña de acceso al ordenador.

1.5. Desactivar la cuenta de correo electrónico corporativa.

1.6. Desactivar su usuario del programa de fichajes.

1.7. Desactivar su usuario del resto de programas o de software utilizado durante la relación laboral.

1.8. Verificar si la empresa le adeuda alguna cuantía económica.

1.9. Verificar si es el trabajador el que adeuda alguna cuantía a la empresa.

2. La notificación de la extinción del contrato deberá hacerse por escrito, siendo válida la comunicación por mensajería instantánea vía teléfono, siempre que se acredite su recepción por el trabajador.

3. Si el contrato de trabajo de duración determinada es superior a un año, la parte del contrato que formule la denuncia notificará a la otra la terminación del mismo con una antelación mínima de quince días, no será necesario preaviso en contratos de menos de un año.

Clasificación profesional

Artículo 19.- Consideraciones generales.

El sistema de clasificación recoge todos los niveles y categorías profesionales que pueden existir en la empresa, tanto de forma continuada como temporal, lo que no supone que todos los niveles o categorías deban existir en cada centro de trabajo o estar cubiertos en un momento dado. Su cobertura en cada caso dependerá de las necesidades de la empresa y de los sistemas de contratación utilizados, siempre de acuerdo con los criterios de la Dirección y de conformidad con la legislación vigente en cada momento.

La organización del trabajo es facultad de la Dirección de la empresa, quien determina las funciones y tarea a realizar en cada puesto. La "descripción de niveles" y los "ejemplos" de puestos de trabajo que se incluyen en cada nivel de los que se establecen a continuación, no constituyen una relación exhaustiva de los puestos incluidos en dicho nivel. Dichas descripciones están orientadas, exclusivamente, a permitir la clasificación profesional de los trabajadores a efectos de la aplicación del presente Convenio.

Artículo 20.- Descripción de los niveles de clasificación.**Nivel 1. Ayudantes/peón**

Criterios generales: Tareas que se ejecutan según instrucciones concretas, claramente establecidas, con alto grado de dependencia, que requieren esfuerzo físico. No precisan una formación específica, pero necesitan un periodo de aprendizaje y adaptación al puesto. Puede utilizar máquinas sencillas que requieran un escaso adiestramiento. Tienen una supervisión directa y sistemática.

Formación: Conocimientos a nivel elemental.

Ejemplos: En este grupo profesional se incluyen los puestos y actividades que por analogía son equiparables a los siguientes:

Auxiliares administrativos.

Peones y ayudantes.

Conductor carretilla (sin gran destreza o experiencia)

Todo tipo de actividades manuales, utiliza máquinas sencillas que requieren un mínimo adiestramiento, tareas de carga y descarga, limpieza, acondicionado, envasado, transporte manual, almacenaje y otras tareas subalternas y de peonaje.

Se incluyen también en este nivel a los trabajadores durante su periodo de aprendizaje de los diversos puestos de trabajo.

Nivel 2. Oficiales/Jefes de equipo

Criterios generales: Tareas que, aunque se ejecutan con instrucciones concretas, requieren conocimientos profesionales y aptitudes prácticas específicas, existe un cierto grado de iniciativa en la forma de ejecutar el trabajo, pero la responsabilidad está limitada por trabajar a partir de normas y procedimientos claramente establecidos y/o por una supervisión cercana pero no siempre presente. Supervisa los trabajos del personal de inferior categoría que colabora en el desempeño de sus funciones.

Formación: BUP, EGB, ESO o equivalente, complementada con formación específica de carácter profesional, y la obtenida con la experiencia real en trabajo similar

Requiere un aprendizaje mínimo en el puesto de trabajo.

Ejemplos: En este grupo profesional se incluyen los puestos y actividades que por analogía son equiparables a los siguientes:

Jefe de equipo

Oficial administrativo.

Conductor especializado (camiones pesados, carretillas, máquinas especiales, etc.).

Responsables de un turno de trabajo, que implique la coordinación y supervisión de un grupo de trabajadores o sección determinada bajo las directrices del Mando Intermedio

Todo tipo de tareas especializadas y auxiliares realizadas en producción, mantenimiento, laboratorio, almacén y/o en cualquier otra dependencia o unidad funcional de tipo técnico.

Oficial administrativo.

Conductor especializado (camiones pesados, carretillas, máquinas especiales, etc.).

Nivel 3. Técnicos / Mando Intermedio

Trabajos ejecutados con autonomía y responsabilidad, realizados siguiendo pautas generales y criterios de alta cualificación dentro de una profesión. Supervisa los trabajos del personal de inferior categoría que colabora en el desempeño de sus funciones. Tiene la responsabilidad de integrar, coordinar y supervisar las tareas realizadas por operarios de niveles inferiores organizando y dirigiendo los trabajos y responsabilizándose de los resultados. Así como la realización de tareas complejas, con objetivos definidos, con total autonomía y responsabilidad y bajo la supervisión de Dirección.

Formación: Conocimientos equivalentes a módulos profesionales de ciclo formativo superior, técnico de grado medio o diplomatura universitaria, completado con un periodo amplio de aprendizaje específico para el puesto y experiencia en el desempeño de diversos puestos de nivel inferior dentro de la propia empresa.

Ejemplos de adscripción a este Grupo:

- Técnicos de selección y personal.
- Técnico de Prevención de Riesgos.
- Técnico de Calidad.
- Ingenieros (júnior).
- Jefe administrativo
- Encargado general.
- Todas aquellas que, por asimilación o analogía, puedan ser encuadradas en este Grupo.

Nivel 4. Directivos

Realiza tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad, con conocimientos técnicos muy especializados y/o desempeña un puesto para el que se exija estar en posesión de una titulación específica de grado superior.

Formación: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a estudios universitarios de grado superior, completada con una amplia experiencia en puesto de trabajo similares.

Ejemplos: En este grupo profesional se incluyen los puestos y actividades que por analogía son equiparables a los siguientes:

Abogado o Licenciado en Derecho.

Economista o Licenciado en Ciencias Empresariales.

Licenciado en Informática.

Ingeniero Superior.

Psicólogo y/o Sociólogo.

Artículo 21.- Tabla de clasificación.

Nivel	Categoría
1	No especializado.
2	Especialista.

- 3 Técnicos y Mando Intermedio
4 Titulado superior.

Sistema de retribuciones, conceptos y tablas salariales

Artículo 22.- Sistemas retributivos.

El salario a percibir por los trabajadores de la empresa sea cual sea su condición serán los mismos para cada categoría y puesto de trabajo:

Salario de clasificación, (salario base, pagas extras).

El personal cuyo contrato sea de corta duración percibirá su retribución por horas realmente trabajadas, aplicando igualmente los conceptos retributivos:

Salario de clasificación, vacaciones e indemnización por terminación de contrato.

Artículo 23.- Salario de clasificación.

Corresponde a la retribución devengada por el desempeño de un puesto de trabajo de acuerdo con la clasificación profesional y nivel establecido.

El importe anual de este concepto se abonará en 12 pagas al año.

Importes brutos en euros hasta la primera revisión:

Nivel del puesto	Bruto anual	Bruto mensual
1	15.876,00	1.134,00
2	16.669,80	1.190.70
3	17.503,29	1.250.24
4	28.000,00	2.000,00

Artículo 24.- Equipos y material de trabajo.

El trabajador será responsable de los equipos y material de trabajo que le sean entregados por la empresa para la realización de su trabajo. Responderá de los equipos y materiales, de su buen uso, conservación y de su vigilancia hasta la entrega de los mismos a la empresa o al cliente, en su caso, siendo en estos casos el trabajador al que le son confiados responsable de la pérdida.

En el supuesto en el que el trabajador no realizase un buen uso de los equipos, no devolviera los equipos y material de trabajo que le hayan sido entregados, los devolviera en mal estado, salvo el desgaste normal por el uso, etc., la empresa podrá hacer uso del régimen disciplinario que en este convenio se expone e interponer una sanción del nivel que corresponda.

Artículo 25.- Revisión Salarial.

Anualmente se revisarán los salarios en un punto por debajo del IPC previsto por el Gobierno para el año en curso, sin que la subida salarial pueda ser negativa.

Si por causas legales el salario mínimo interprofesional superara el salario base de tabla, dicho salario base igualaría el salario mínimo interprofesional.

Régimen de trabajo

Artículo 26.- Jornada de trabajo.

Durante la vigencia del presente Convenio la jornada será de mil setecientas cincuenta y dos horas de trabajo efectivo.

El tiempo de trabajo se computará de modo que, tanto al inicio como al final de la jornada diaria, el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo.

En aquellos casos en los que el personal realice jornada continua mínima de 6 horas, el tiempo de descanso por bocadillo será computado como de trabajo efectivo.

En atención a las características del servicio a realizar, la jornada de trabajo se podrá distribuir de lunes a domingo, incluidos los festivos intersemanales, con los descansos legalmente establecidos. Se podrán acumular períodos de hasta doce días, de día y medio ininterrumpidos. La duración del descanso semanal de los menores de dieciocho años será, como mínimo, de dos días ininterrumpidos.

En caso de trabajo a turnos, se podrán acumular por períodos de hasta dos semanas el medio día de descanso semanal o separarlo del correspondiente al día completo para su disfrute en otro día de la semana.

El personal que trabaje en los servicios contratados para otras empresas se adaptará a los horarios y/o cuadrantes turnos establecidos en dichos contratos.

En todo caso los descansos serán como mínimo de 12 horas entre el término de una jornada y el inicio de la siguiente.

Artículo 27.- Flexibilidad horaria. / Adecuación de jornada

Las especiales características de la empresa, así como los compromisos de realización de servicios para terceros amparados en contratos concretos, precisan de una cierta libertad de actuación en la distribución de las jornadas de trabajo en función de las necesidades concretas previstas e imprevistas, circunstancias de producción, puntas de trabajo, ausencias de personal, entregas urgentes, disminución de la actividad, etc.

Así, se establece que cuando concurren causas suficientes en función de lo referido, que se pueden englobar en los términos de causas organizativas, técnicas, de producción y estructurales, la jornada de trabajo podrá extenderse hasta un máximo de 12 horas diarias.

La comunicación a los trabajadores de estas situaciones les será comunicadas con la máxima antelación posible, procurando siempre un mínimo de 48 horas.

Artículo 28.- Lugar de trabajo.

La dirección de la empresa podrá cambiar a sus trabajadores de puesto de trabajo, destinándolos a efectuar las mismas o distintas funciones dentro su grupo profesional, ya sea en el mismo lugar de trabajo o trasladándolos a otro distinto, dentro de la misma localidad, cuando ello no implique cambio de residencia familiar para el afectado.

Se entenderá por localidad tanto el municipio de que se trate como las concentraciones urbanas o industriales que se agrupen alrededor del mismo y que formen con aquel una macroconcentración urbana o industrial, aunque administrativamente sean municipios distintos, siempre que estén comunicados por medios de transporte colectivo.

Correrán a cargo de la empresa los gastos de locomoción. Asimismo, las personas trabajadoras justificarán con posterioridad el importe de los gastos realizados. Cuando para los desplazamientos la persona trabajadora utilice su propio vehículo se establecerá, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora, una cantidad por kilómetro.

Cuando la distribución del horario permita a la persona trabajadora hacer las comidas en su domicilio, no tendrán derecho a percibo de dieta.

Artículo 29.- Horas extraordinarias y descansos compensatorios.

Criterios generales:

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria.

Todas las horas extraordinarias deberán ser autorizadas por la Dirección de la empresa y serán compensadas con jornada de descanso.

Si por razones de trabajo no se pudieran disfrutar, en el periodo señalado, los descansos compensatorios a los que se tenga derecho, se abonarán como si fueran horas especiales.

Artículo 30.- Vacaciones.

La duración de las vacaciones será de 30 días naturales, de los cuales al menos 15 días serán ininterrumpidos.

Se da la opción al trabajador de acordar una distribución diferente, disfrutando de 20 días laborables según acuerdo con dicho trabajador, teniendo al representante de los trabajadores al tanto de dicho acuerdo.

En ambos casos el periodo de disfrute se fijará en acuerdo entre trabajador y empresa.

El calendario de distribución de las vacaciones se expondrá antes del 30 de noviembre de cada año, en el tablón de anuncios, para conocimiento del personal.

Los períodos de vacaciones se establecerán teniendo en cuenta los tipos de servicio a que se está adscrito, períodos de menor incidencia de carga de trabajo, disponibilidad de personal necesario y cuantas circunstancias incidan en los mismos. Caso de no tener posibilidad de concentrar las vacaciones en un periodo determinado, se distribuirán a lo largo del año y con prioridad a elegir los periodos a los más antiguos.

La Dirección de la empresa deberá adoptar las medidas oportunas para que los trabajadores puedan disfrutar de su período vacacional en el preceptivo año natural y podrá excluir como períodos vacacionales aquellos que coincidan con la mayor actividad de la propia empresa o de las empresas a las que se les esté dando servicio, previa consulta con los representantes de los trabajadores.

Para el personal en régimen de turnos las vacaciones vendrán establecidas en los cuadrantes anuales.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa 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 puntos 4, 5 y 7 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el 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 a la persona trabajadora disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, la persona trabajadora podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Artículo 31.- Licencias y permisos

Los trabajadores regidos por este convenio colectivo tendrán derecho al disfrute de licencias y permisos conforme lo previsto en el estatuto de los trabajadores.

Artículo 32.- Complementos salariales en I.T. (Absentismo).

La cuantía de la prestación económica por incapacidad temporal derivada de enfermedad común o accidente no laboral será la que fije la ley.

La Empresa no establecerá complementos salariales en caso de enfermedad, el trabajador percibirá exclusivamente lo que la Seguridad Social abone por dicho concepto.

Garantía de igualdad de oportunidades y no discriminación**Artículo 33.- Garantía de igualdad de oportunidades y no discriminación**

Las partes firmantes de este convenio declaran su voluntad de respetar el principio de igualdad de trato en el trabajo a todos los efectos, no admitiéndose discriminaciones por razón de sexo, estado civil, edad, raza, religión, discapacidad, orientación sexual, ideas políticas, afiliación sindical o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Los derechos establecidos en el presente convenio afectan por igual al hombre y a la mujer de acuerdo con las disposiciones vigentes en cada momento. Ninguna cláusula de este Convenio podrá ser interpretada en sentido discriminatorio en los grupos profesionales, condiciones de trabajo o remuneración entre trabajadores de uno y otro sexo.

La empresa realizará esfuerzos tendentes a lograr la igualdad de oportunidades en todas sus políticas, en particular la igualdad de género y la asunción equilibrada de responsabilidades familiares, y el cumplimiento de la Ley 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres, en lo que sea de aplicación a la empresa.

Artículo 34.- Protocolo para la prevención del acoso por cualquier razón.

La Dirección de la Empresa y la Representación de los Trabajadores firmes en su empeño de mantener un entorno laboral respetuoso con la dignidad y con la libertad de los trabajadores, se comprometen a seguir promoviendo condiciones de trabajo que eviten el acoso laboral garantizando un ambiente de trabajo seguro, para lo cual tiene implantado el siguiente protocolo de actuación:

1. Declaración de la empresa

Esta Empresa, UNION CAEC, S.L, con el objetivo de proteger la dignidad de todos sus trabajadores, se compromete a crear y mantener un entorno laboral respetuoso con la dignidad y la libertad personal. Por ello:

- La Empresa condena cualquier actitud que suponga una discriminación por razón de sexo, raza, religión o cualquier otra condición o circunstancia personal.
- La Empresa no tolerará situaciones de acoso.
- La Empresa se compromete a consolidar un entorno laboral en el que las personas puedan trabajar en un ámbito libre de acoso de cualquier tipo.

Por todo ello, se desarrolla el presente Protocolo que incluye el procedimiento a seguir en caso de que cualquier persona quiera denunciar un posible caso de acoso. Esta Empresa se compromete a eliminar cualquier situación de este tipo

en las relaciones laborales mediante un procedimiento que permita dar solución a las reclamaciones con las debidas garantías.

1.1. Definiciones de acoso

Acoso moral

El acoso moral puede definirse como la situación en la que un empleado o grupo de empleados ejercen una violencia psicológica extrema, abusiva e injusta de forma sistemática y recurrente, durante un período de tiempo prolongado, sobre otro empleado o empleados en el lugar de trabajo. Ello con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima, destruir su reputación, debilitar su autoestima, perturbar el ejercicio de sus funciones, produciendo un daño progresivo y continuo a su dignidad.

Así, incumple la política de la empresa el empleado, hombre o mujer, que inflija a otro un trato degradante menoscabando su integridad moral, o realizando actos hostiles o degradantes que puedan suponer acoso moral hacia el destinatario. A modo de ejemplo, se considera acoso:

- El comportamiento de alguien que incluya el propósito de violar la dignidad de otra persona en el trabajo, o crear un ambiente hostil, de intimidación, degradante y ofensivo para otra persona.
- El acoso comprende tanto la intimidación intencional obvia o violenta como la no intencional o sutil, como puede ser el uso de apodosos o burlas. Es deber del afectado decidir qué considera ofensivo.

Acoso sexual

El acoso sexual puede definirse como la conducta de naturaleza sexual que afecta a la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo, y que se exterioriza por medio de un comportamiento físico o verbal manifestado en actos, gestos o palabras.

Cualquier empleado, hombre o mujer, que acose sexualmente a otro empleado incumple la política de la empresa. El acoso sexual incluye, entre otras actuaciones, las siguientes:

- Acercamientos sexuales no deseados.
- Peticiones de favores sexuales.
- Conductas verbales o físicas de naturaleza sexual no deseadas por el destinatario.
- Emisión de comentarios provocadores u obscenos, así como chistes o fotos sexuales.

Acoso racial

También incumple la política de la empresa cualquier empleado que discrimine a otro basándose en su raza, origen étnico, nacionalidad, religión o creencia, género, orientación sexual, estado civil, edad o minusvalía. A modo de ejemplo, el acoso racial incluye –pero no se limita a ello– las siguientes actuaciones:

- Conductas verbales o físicas de naturaleza racial no deseadas.
- Realización de comentarios racistas.
- Chistes o fotos racistas.

1.2. Tipos de acoso

En función de la persona que lleve a cabo la conducta acosadora, las situaciones de acoso se pueden distinguir en tres tipos:

Acoso descendente

Es la situación de acoso en la que la persona acosadora ocupa un cargo superior en la empresa respecto a la persona acosada.

Acoso ascendente

Es la situación de acoso en la que la persona acosadora ocupa un cargo inferior en la empresa respecto a la persona acosada.

Acoso horizontal

Es la situación de acoso que se produce entre trabajadores del mismo nivel jerárquico.

2. Procedimiento de actuación

En caso de sufrir una situación de acoso, el trabajador deberá denunciar la situación. A estos efectos, la empresa deberá asegurar la protección del denunciante. Por ello, las partes firmantes del presente protocolo acuerdan la creación de la figura de dos asesores confidenciales cuya misión será la de canalizar las quejas y denuncias que se produzcan por acoso.

Los asesores confidenciales, que deberán ser uno de cada sexo preferiblemente, serán designados uno por los representantes de los trabajadores, y otro por la propia empresa.

Cuando un trabajador desee formalizar una queja de discriminación u acoso deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. En primer lugar, informará a cualquiera de los asesores confidenciales designados, bien directamente, bien a través de un representante de los trabajadores o de un representante de la empresa. Si no desea exponer la situación de acoso a ninguno de los actores indicados, podrá hacerlo ante un miembro del departamento de Recursos Humanos de la empresa.

2. Una vez los asesores confidenciales tengan conocimiento del problema planteado, recabarán por escrito la denuncia del trabajador, recogiendo su firma al final del documento.

3. Dicho informe debe realizarse rápidamente, con el fin de que pueda efectuarse una investigación y tomar las medidas oportunas.

4. Todas las alegaciones de discriminación o acoso serán recogidas formalmente. La alegación será investigada rápidamente y, como parte del proceso de investigación, el trabajador acosado podrá ser entrevistado y podrá ser requerido a una declaración de testigo, estableciendo los detalles de su queja. Se mantendrá la confidencialidad durante el proceso de investigación, siempre y cuando se considere práctico y apropiado a las circunstancias. Sin embargo, para poder investigar efectivamente una alegación, la empresa deberá determinar la envergadura de la investigación y los individuos que serán informados o entrevistados.

5. Completada la investigación, el trabajador denunciante será informado de los resultados y conclusiones obtenidos por la empresa.

6. La empresa está obligada a tomar las medidas apropiadas con respecto a todas las quejas de discriminación o acoso presentadas.

7. El trabajador denunciante no será penalizado por presentar una queja, aunque más tarde no la mantenga, a menos que se demuestre incierta o hecha de mala fe.

3. Informe de quejas

Todas las alegaciones de discriminación o acoso se tratarán de manera formal, confidencial y con la máxima rapidez. La empresa no podrá ignorar o tratar a la ligera las quejas de discriminación o acoso de miembros de un género, orientación sexual, religión o grupo racial en particular, o bien de personas discapacitadas.

Cualquier empleado que se confirme que haya discriminado o acosado a otro, infringiendo la política de la compañía, se someterá a los procedimientos disciplinarios internos. El comportamiento podría ser considerado como falta disciplinaria muy grave, siendo motivo de despido. Además, aquellos mandos que conozcan la incidencia de dichos actos discriminatorios o de acoso en sus departamentos y no tomen las medidas oportunas también serán sometidos a acciones disciplinarias según los procedimientos disciplinarios internos.

4. Cumplimiento.

El contenido del presente protocolo es de obligado cumplimiento.

Este protocolo se mantendrá vigente en tanto que la normativa legal o convencional no obligue a su adecuación o modificación, o hasta que la experiencia indique su necesario ajuste.

Prevención de riesgos y salud laboral

Artículo 35.- Delegados y responsables de prevención.

La Dirección de la Empresa nombrará un responsable de seguridad y el representante de los trabajadores será Delegado de Prevención.

Artículo 36.- Evaluación de riesgos y planes de emergencia.

La empresa mantendrá actualizada la correspondiente evaluación de riesgos para cada puesto de trabajo y determinará los medios de protección.

Estos estudios se actualizarán, al menos, cada dos años y cuando resulte necesario en función de los cambios que se puedan producir en las instalaciones y equipos.

Artículo 37.- Controles de alcohol y drogas en las empresas.

Compartiendo ambas partes firmantes que la operación de equipos y maquinaria industrial, así como, en especial, el desempeño laboral en puestos de riesgo es incompatible con los efectos derivados de medicamentos que puedan alterar la percepción o del consumo de alcohol o cualquier otra sustancia estupefaciente, acuerdan la aceptación de la "Política sobre el consumo de alcohol y drogas" existente en la empresa:

"La Dirección de Unión CAEC ha definido y establecido la política de no consumo de alcohol, tabaco y drogas, con el fin de promover, prevenir y fomentar el bienestar de los trabajadores, contratistas, clientes y visitantes. Teniendo en cuenta que esto genera impactos negativos sobre la sociedad, el ambiente laboral y las personas, influyendo en el bienestar y la salud de todos.

Con el ánimo de mejorar el desempeño laboral y fomentar hábitos y estilos de vida saludables, se establecen los siguientes criterios:

- Se prohíbe presentarse al cumplimiento de sus actividades, funciones y/o tareas bajo el efecto de sustancias psicoactivas incluidas bebidas alcohólicas ó energizantes u otras que afecten el funcionamiento adecuado del desempeño laboral.

- Se prohíbe el consumo de tabaco, sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas o energizantes, durante el desarrollo de actividades y/o funciones durante el desempeño de sus labores.

El no cumplimiento de esta Política, en cualquier forma o circunstancia, se considerará una falta grave debido al riesgo que implica dicha conducta, aplicándose en tal caso las medidas pertinentes por parte de la Dirección de la empresa.

La dirección se compromete a proporcionar los recursos adecuados para el desarrollo de la citada Política Preventiva, a difundirla a todo el personal y a impulsar su cumplimiento.

Finalmente, manifiesta su deseo de que toda la organización se implique en su desarrollo, colaborando en la implantación de la misma y asumiendo cada cual las obligaciones que le corresponden.”

Artículo 38.- Formación en prevención.

Se establecerá una formación específica para los responsables de prevención y para los mandos y técnicos responsables del centro. Esta formación será actualizada de forma permanente.

Para el resto del personal se realizarán de forma continua cursos de formación básica en seguridad, hasta alcanzar la totalidad de dicha formación para toda la plantilla.

Artículo 39.- Acciones formativas.

1. Con carácter general las empresas podrán organizar acciones formativas con carácter gratuito, en los términos y según el procedimiento previsto en la normativa legal vigente en cada momento, dirigidas a la adquisición y mejora de las competencias y cualificaciones profesionales, así como de la promoción y desarrollo profesional de las personas trabajadoras y la mejora de la competitividad de las empresas.

2. Las empresas tomarán las medidas necesarias para procurar hacer uso del crédito para la formación de que anualmente dispongan en base a lo dispuesto en la normativa legal vigente en aras a obtener un adecuado desarrollo profesional de las personas trabajadoras y mejorar la competitividad de las empresas.

3. Las acciones formativas programadas por las empresas responderán a las necesidades formativas reales, inmediatas y específicas de aquellas y sus personas trabajadoras. Estas acciones se desarrollarán con la flexibilidad necesaria en sus contenidos y el momento de su impartición para atender las necesidades formativas de la empresa de manera ágil y ajustar las competencias de sus personas trabajadoras a los requerimientos cambiantes.

Artículo 40.- Seguro por fallecimiento o invalidez en accidente de trabajo.

Las Empresa contratará una póliza de accidentes para todos sus trabajadores que cubra los siguientes capitales:

· Muerte por accidente laboral.	20.000,00 €
· Incapacidad total por accidente laboral.	8.196,25 €
· Incapacidad total por enfermedad profesional	8.196,25 €

Faltas y sanciones

Artículo 41.- Faltas del personal.

Leves:

- Falta de puntualidad.
- Abandono del puesto de trabajo sin aviso.
- No avisar anticipadamente la ausencia al trabajo.
- Hasta tres faltas no justificadas de puntualidad en la incorporación al trabajo, en un período de treinta días, siempre que de estos retrasos no se deriven graves perjuicios para la empresa y en cuyo caso se calificará como falta grave.
 - Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
 - El incumplimiento de las obligaciones previstas
 - Descuidos y distracciones en el uso de herramientas y útiles de trabajo.
 - Las faltas de respeto tanto a compañeros, como a mandos y clientes.
 - La falta de aseo personal

Graves:

- Cometer repetidas faltas leves.
- Abandono del puesto de trabajo sin aviso que cause un perjuicio manifiesto a la Empresa con relación a sus clientes.
- No avisar anticipadamente la ausencia al trabajo que cause un problema en la organización del trabajo.
- Más de tres faltas no justificadas de puntualidad, en un periodo de treinta días.
- Ausencias sin causa justificada, por dos días durante un periodo de treinta días.
- Descuidos y distracciones en el uso de herramientas y útiles de trabajo, que puedan provocar un accidente
- Las faltas repetidas de respeto a cualquier persona relacionada con el trabajo.
- La voluntaria disminución de la actividad habitual y la negligencia y desidia en el trabajo que afecta a la buena marcha del servicio, si causase perjuicio para la empresa podrá ser calificada como muy grave.
- La imprudencia en acto de trabajo; si implicase riesgo de accidente para la persona trabajadora, para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como muy grave.
- La embriaguez fuera de acto de servicio, vistiendo el uniforme de la empresa, siempre que por el uniforme pueda identificarse a la empresa.
- El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995 del 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, cuando tal incumplimiento origine riesgo de daños graves para la Seguridad y Salud de las personas trabajadoras.

Muy graves:

- La reincidencia en cometer faltas graves.
- La falsedad, deslealtad, fraude, el abuso de confianza y el hurto o robo tanto a compañeros de trabajo como de la empresa o a terceros como de clientes de la misma, así como causar accidentes por dolo, negligencia o imprudencia inexcusable.

- El realizar trabajos por cuenta propia o ajena estando en situación de incapacidad laboral transitoria, así como realizar manipulaciones o falsedades para prolongar aquella situación
- La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo
- Originar riñas y pependencias en sus compañeros de trabajo o con las personas o los empleados para los que presten sus servicios.
- Descuidos y distracciones en el uso de herramientas y útiles de trabajo, que puedan provocar un accidente
- La retirada del carné de conducir, que le impida la asistencia al trabajo con normalidad
- Estar dormido en el momento de prestación del servicio.
- Fumar en lugares prohibidos
- Más de diez faltas no justificadas de puntualidad, cometidas en un periodo de seis meses o veinte durante un año.
- Ausencias sin causa justificada, por tres o más días, durante un periodo de treinta días.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.
- Cometer cualquier tipo de acoso moral, sexual o por razón de sexo, racial, etc.
- El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1.995 del 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que de tal incumplimiento se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de las personas trabajadoras.

Las faltas no descritas en los apartados anteriores se atenderán a lo que el Estatuto de los Trabajadores determine u otras normas de carácter reglamentario.

Artículo 42.- Sanciones.

Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.

Por faltas graves:

- Amonestación escrita.
- Suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días

Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a dos meses.
- Despido

Artículo 43.- Prescripción.

La facultad de la empresa para imponer sanciones que deberá ejercitarse por escrito, salvo amonestación verbal, de la que deberá acusar recibo y firmar el enterado el sancionado, caso de negarse a ello, se hará delante de un testigo.

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



Procedimiento de resolución de conflictos

Artículo 44.- Solución extrajudicial de conflictos.

Las partes firmantes del presente Convenio acuerdan adherirse en su totalidad y sin condicionamiento alguno al Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales en la Región de Murcia ACSECMUR y su reglamento de aplicación, que vinculará al único centro de trabajo existente en la Región de Murcia y trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo, o acuerdos que lo sustituyan.

Por la representación económica, el Administrador Único de UNIÓN CAEC, S.L., Jerónimo Navarro Berlanga.—Por la representación social, el Delegado de personal de UGT, Alejandra Bernal Lidón.