

Conselleria de Economía, Industria, Turismo y Empleo
Dirección Territorial de Economía, Industria, Turismo y Empleo

Anuncio de la Conselleria de Economía, Industria, Turismo y Empleo sobre texto del convenio colectivo de trabajo de la empresa Servicios Especializados Valencia, S.L. (código 46100452012014).

ANUNCIO

Resolución de fecha 3 de abril de 2014, de la Dirección Territorial de Economía, Industria, Turismo y Empleo de Valencia, por la que se registra y publica el convenio colectivo de trabajo de la empresa Servicios Especializados Valencia, S.L.

Vista la solicitud de inscripción del convenio colectivo arriba citado, suscrito el 10 de febrero de 2014 por la comisión negociadora formada, de una parte, por la representación empresarial y, de la otra, por la representación social, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, arts. 2.a) y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo y arts. 3 y 4 de la Orden 37/2010, de 24 de septiembre, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo por la que se crea el Registro de la Comunidad Valenciana de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo.

Esta Dirección Territorial de Economía, Industria, Turismo y Empleo, conforme a las competencias legalmente establecidas en el art. 51.1.1ª del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, modificado por el art. 57 de la Ley Orgánica 1/2006, de 10 de abril, de Reforma de la Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio; el Decreto 19/2012, de 7 de diciembre, del President de la Generalitat, por el que determina las consejerías en que se organiza la Administración de la Generalitat, así como el Decreto 179/2012, de 14 de diciembre, del Consell, por el que establece la estructura básica de la Presidencia y de las consejerías de la Generalitat, y el artículo 28.5 del Decreto 193/2013, de 20 de diciembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Economía, Industria, Turismo y Empleo, resuelve:

Primero: Ordenar su inscripción en este Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos, con notificación a la representación de la comisión negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Valencia, a 3 de abril de 2014.—La directora territorial de Economía, Industria, Turismo y Empleo, Margarita Vilarrasa Balanzá.

TEXTO ARTICULADO DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA SERVICIOS ESPECIALIZADOS VALENCIA, S.L.
CAPÍTULO I
Ámbito de aplicación

Artículo. 1.º Partes que lo conciertan.

El presente Convenio Colectivo se concierta entre la Dirección de la Empresa Servicios especializados Valencia, S.L., a través de su representante, y la representación de los trabajadores/as de la misma.

Artículo 2.º Ámbito personal y funcional.

El presente convenio colectivo obliga a la empresa y a todos los trabajadores/as de la misma.

Ámbito funcional: El presente convenio será de obligado cumplimiento en todas las actividades propias de la empresa, las cuales consisten en la prestación de servicios a terceros mediante Auxiliares de Servicios, Conductores, Azafatas, Ordenanzas y Peones.

Ámbito personal: La normativa de este convenio será de obligada observancia para la empresa y trabajadores de todos los centros de trabajo de la empresa.

Artículo 2.º Ámbito territorial.

El presente convenio se circunscribe al ámbito territorial de la provincia de Valencia.

Artículo 3.º Ámbito temporal.

La entrada en vigor del presente convenio se producirá el día 1 de Enero de 2014, con independencia de la fecha de su publicación en el "Diari Oficial de la Provincia", y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2018, quedando prorrogado íntegramente el presente convenio hasta su sustitución por otro de su mismo ámbito y eficiencia.

Cualquiera de las partes podrá solicitar a la otra, antes del plazo fijado en el párrafo anterior, la revisión del convenio, preavisando al menos, con un mes de antelación a su vencimiento.

Mientras duren las negociaciones de un nuevo convenio seguirá siendo de aplicación las condiciones pactadas en este convenio colectivo.

CAPÍTULO II
Compensación, absorción, garantía "ad personam" y vinculación a la totalidad.

Artículo 4.º Absorción y compensación.

Las condiciones pactadas en este convenio son compensables y absorbibles, estimadas en su conjunto y cómputo anual.

Artículo 5.º Garantía "ad personam".

Se respetarán a título individual o colectivo las condiciones económicas y de otra índole que fueran más beneficiosas a las establecidas y que los trabajadores vengán disfrutando a la firma del presente convenio, consideradas en su conjunto y en cómputo anual.

Artículo 6.º Vinculación a la totalidad

Las condiciones pactadas en el presente convenio constituyen un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación serán consideradas globalmente.

Artículo 7.º Comisión paritaria.

Se constituye una Comisión Paritaria del presente Convenio que estará formada por un representante de cada una de las partes firmantes que podrán estar acompañados de los asesores que estimen oportuno para cada caso.

Las funciones de dicha comisión paritaria serán las siguientes:

1.- Interpretación general del convenio.

2.- Seguimiento del cumplimiento del mismo.

3.- Cuantas la propia comisión estime oportunas.

El lugar de celebración, así como la fecha de reunión se comunicará oportunamente a la parte que se quiera convocar, en cuyos extremos deberán ponerse de acuerdo previamente.

En cuanto a las discrepancias que puedan surgir en el seno de la comisión paritaria, los procedimientos para solventar de manera efectiva las discrepancias, serán los que establecen el V Acuerdo de Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales de la Comunidad Valenciana (DOCV

08/07/2010), que tiene por objeto consolidar y mejorar el sistema de solución extrajudicial de conflictos laborales, mediante el Tribunal de Arbitraje Laboral de la Comunidad Valenciana.

CAPÍTULO III

Organización y dirección del trabajo

Artículo 8.º Principio inspirador.

La organización del trabajo es facultad de la dirección de la empresa con sujeción a las normas del presente convenio y la legislación laboral vigente en cada momento. Comprende las siguientes normas:

- a) La determinación y exigencia de una actividad y un rendimiento a cada trabajador.
- b) La adjudicación a cada trabajador del número de elementos o de la tarea necesaria correspondiente al rendimiento mínimo exigible.
- c) La fijación de normas de trabajo que garanticen la óptima realización y seguridad de los servicios propios de la actividad estableciéndose el cuadro de premios y sanciones adecuados al cumplimiento o incumplimiento de tales normas.
- d) La exigencia de atención, prudencia, pulcritud, vigilancia en ropas, enseres, útiles, vehículos y demás elementos que componen el equipo personal, así como de las demás instalaciones y bienes análogos de la empresa y sus clientes.
- e) La movilidad y redistribución del personal de la empresa, típicas de la actividad, mediante el establecimiento de los cambios de puestos de trabajo, desplazamientos y traslado que exijan las necesidades de la organización de la producción, de acuerdo con las condiciones pactadas en este convenio.
- f) La realización de las modificaciones en los métodos de trabajo, distribuciones de personal, cambio de funciones, calificación profesional, retribuciones, sean con incentivos o sin él, cantidad y calidad de trabajo, razonablemente exigibles.
- g) Las normas de organización de trabajo se mantendrán en tanto no exista resolución del conflicto, tanto individual como colectivo, por parte de la autoridad competente.
- h) La distribución de la jornada mensual de trabajo, previa entrega del cuadrante de servicios a realizar por el trabajador, con un mínimo de cinco días de antelación al comienzo de esta, respetando en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la Ley.
- i) La decisión de la aprobación de cambios en la jornada de trabajo propuestos por los trabajadores, siempre con la previa notificación de los trabajadores a la empresa con un mínimo de cinco días de antelación, dejando constancia por escrito. (Modelo puesto a disposición de los trabajadores en el centro de trabajo).

CAPÍTULO IV

Prestación del trabajo

Artículo 9.º Ingreso y contratación.

Será de libre valoración por parte de la empresa la elección de las personas que van a ser contratadas para desempeñar sus servicios en la misma, sin perjuicio de que posteriormente se acuerden distintos criterios de elección entre las empresas y la representación de los trabajadores.

Artículo 10.º Contratos eventuales.

La duración de los contratos eventuales por circunstancias de la producción será, durante la vigencia del presente convenio, podrán tener una duración máxima de seis meses, dentro de un período de doce meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.

Artículo 11.º Confidencialidad de la prestación laboral.

Se hace especialmente exigible a los trabajadores sujetos al presente convenio que mantengan con especial rigor y prudencia los secretos relativos a la explotación de la actividad de la empresa dado el carácter confidencial de la prestación de los servicios.

Artículo 12.º Formación.

Dadas las características especiales que concurren en la actividad de la empresa, 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, prácticas de adiestramiento, entrenamiento y demás actividades formativas de carácter profesional que estipule la legislación vigente, dentro de la jornada laboral o mediante negociación con la representación para otro caso.

Artículo 13.º Periodo de prueba.

Durante el periodo de prueba el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución laboral que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

El periodo de prueba no podrá exceder de los siguientes plazos:

Personal directivo y titulado: 6 meses

Personal administrativo: 3 meses

Personal mandos intermedios: 3 meses

Personal operativo: 2 meses

Artículo 14.º Reconocimiento médico.

El empresario garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al trabajador y que sean proporcionales al riesgo.

Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

Artículo 15.º Lugar de trabajo.

Dadas las especiales circunstancias en que se realizan habitualmente los servicios auxiliares, la movilidad del personal vendrá determinada por las facultades de decisión de la empresa, con respeto siempre a la legalidad vigente, 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 localidad.

A estos efectos se entenderá por localidad tanto el municipio donde habitualmente presta sus servicios o para el que haya sido contratado 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.

Los trabajos realizados dentro de la zona definida como localidad no darán lugar a dietas para ninguno de los trabajadores de las empresas incluidas en el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo.

Artículo 16.º Desplazamientos.

Cuando un trabajador tenga que desplazarse por necesidad del servicio fuera de la localidad, entendida en los términos del artículo 15.º, tendrá derecho a percibir dietas salvo que dicho desplazamiento no tenga perjuicios económicos para el trabajador.

Si el desplazamiento se realiza en un vehículo particular del trabajador, se abonará durante los años 14, 15 y 16 a razón de 0,25 euros / kilómetro. En los años 16 y 17 se pagarán 0,27 euros / kilómetro.

El importe de las dietas acordadas en este convenio será:

2014	2015	
9,05	9,05	Cuando el trabajador tenga que hacer una comida fuera de su localidad.
17,43	17,43	Cuando el trabajador tenga que hacer dos comidas fuera de su localidad.
15,61	15,61	Cuando el trabajador tenga que pernoctar o desayunar
32,66	32,66	Cuando el trabajador tenga que pernoctar fuera de su localidad y realizar dos comidas. Si el desplazamiento fuera superior a siete días el importe de la dieta completa será de 26,50 euros a partir del octavo día

Para el año 2016 y sucesivos las dietas se tendrán un incremento equivalente al del IPC real del año anterior.

Artículo 17.º Jornada de trabajo.

La jornada de trabajo será de 1.782 horas de trabajo efectivo en cómputo anual, con los descansos que establece el Estatuto de los trabajadores. Dicha jornada anual se computará a razón de 162 horas mensuales de promedio.

Artículo 18.º Horas extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas que consideradas en su conjunto diario, semanal o anual excedan de la jornada pactada en el presente convenio y de acuerdo con el calendario establecido.

Durante los años 14 y 15 regirán los siguientes importes:

Valor horas extraordinarias 2014 - 2015

Categoría	Importe
Personal operativo	
Auxiliar de servicios	4,80
Conductor/a	4,80
Azafato/a	4,80
Monitor/a	4,80
Ordenanza	4,80
Peón	4,80

En los años siguientes de vigencia del presente convenio (2016, 2017 y 2018) estos importes se incrementarán en el mismo porcentaje que experimente el IPC en los mencionados años.

No obstante, la empresa podrá optar por compensar las horas extraordinarias por tiempos equivalentes de descanso durante el transcurso del mismo año y hasta el 31 de enero del año siguiente.

Artículo 19.º Descanso semanal.

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso mínimo semanal, acumulable por períodos de hasta catorce días, de día y medio ininterrumpido. La duración del descanso semanal de los menores de dieciocho años será, como mínimo, de dos días ininterrumpidos.

Artículo 20.º Vacaciones.

Los trabajadores tendrán derecho a unas vacaciones anuales retribuidas de 30 días naturales.

Se establecerá un turno rotatorio de vacaciones por acuerdo entre la empresa y los trabajadores. El cuadro de vacaciones deberá establecerse al menos con dos meses de anterioridad al disfrute de las vacaciones.

El disfrute de las vacaciones se realizará en dos periodos de 15 días naturales, mediante acuerdo entre la empresa y los trabajadores. Si no mediara acuerdo, cada parte decidirá un periodo de 15 días de vacaciones. Cuando el trabajador cese en la empresa tendrá derecho al percibo de la parte proporcional que le corresponda de las vacaciones devengadas en el caso de no haberlas disfrutado.

Artículo 21.º Licencias.

Los trabajadores regidos por este convenio tendrán derecho al disfrute de licencias retribuidas en los casos y con la duración que a continuación se indican en días naturales:

- Matrimonio del trabajador, quince días.
- Durante dos días, que podrán ampliarse hasta cuatro máximo cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento al efecto fuera de la provincia, en los casos de alumbramiento de esposa o de enfermedad grave o fallecimiento de cónyuge, hijo, padre, madre, nietos, abuelos o hermanos de uno u otro cónyuge.
- Durante un mínimo de dos días para traslado de su domicilio.
- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo cuarenta y seis del Estatuto de los Trabajadores.

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

e) Por el matrimonio de padres, hijos, hermanos, nietos, de uno u otro cónyuge, y previa justificación, tendrán derecho a un día de licencias para asistir a la boda, ampliable a tres días por desplazamiento.

f) Por bautizo de un hijo o nieto tendrá derecho a un día para asistir al bautizo.

g) Un día de permiso por primera Comunión de un hijo o nieto.

Artículo 22.º Excedencias.

Serán de dos clases: voluntarias, especiales y forzosas.

La excedencia voluntaria es la que podrá concederse por la empresa para la atención de motivos particulares del trabajador. Para la concesión de esta excedencia será indispensable el haber alcanzado en la empresa una antigüedad al menos de un año. La excedencia podrá concederse por un mínimo de seis meses y un máximo de cinco años. El tiempo de excedencia no computará a ningún efecto.

El trabajador excedente que solicite su reingreso en la empresa deberá hacerlo por escrito y al menos con un mes de antelación a la fecha de dicho ingreso.

El ingreso estará condicionado a que exista una vacante de su categoría. De existir otra vacante que no fuera de su categoría y pudiera ocupar lo hará con el salario de la ocupada y hasta que se produzca vacante en la categoría que tenía cuando salió de excedencia.

La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. La reincorporación de los excedentes forzosos a sus puestos de trabajo deberá producirse en el plazo de 30 días desde el momento en que desaparezcan las causas que motivaron la excedencia.

Serán excedencias especiales las siguientes:

a) En el caso de pérdida, sustracción o retirada de la licencia, guía, título y hasta la obtención del mismo.

b) La retirada temporal del permiso de conducir si es conductor.

La reincorporación de los excedentes especiales a sus puestos de trabajo deberá producirse en el plazo de 2 días desde el momento en que desaparezcan las causas que motivaron la excedencia.

Artículo 23.º Seguridad y salud.

Se observarán rigurosamente las normas sobre esta materia según lo establecido en la Ley 3/95 y disposiciones concordantes.

Artículo 24.º Extinción del contrato de trabajo.

Los trabajadores que decidan unilateralmente poner fin a la relación laboral deberán preavisar a la dirección de la empresa con una antelación mínima de 15 días hábiles. El incumplimiento de este preaviso llevará consigo la pérdida del salario correspondiente a la parte proporcional del periodo.

CAPÍTULO V

Faltas y sanciones.

Artículo 25.º Faltas.

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 las circunstancias personales del trabajador, trascendencia del daño, grado de reiteración o reincidencia.

Artículo 26.º Son faltas leves.

1. Hasta cuatro 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 causase 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 considerarse 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 del trabajo o en el cuidado y conservación de las máquinas, útiles, herramientas, instalaciones propias de los clientes. Cuando el incumplimiento de lo anterior origine consecuencias de gravedad en la realización del servicio, la falta podrá considerarse 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 de carácter 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 27.º Son faltas graves.

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

2. Más de cuatro faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el período de un mes 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 como resultado de la ausencia se causara grave perjuicio a la empresa.

4. La desobediencia grave a los superiores en materia de trabajo y la réplica descortés a los compañeros, mando 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 como a este último.

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. La simulación de enfermedad o accidente y 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. La negativa a la utilización o falta de uso de cualquiera de los equipos de protección individual que la empresa ponga a disposición del trabajador.

Artículo 28.º Son faltas muy graves.

1. La reincidencia en comisión de falta grave en el período de seis meses, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiere mediado sanción.
2. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad cometidas en el periodo de seis meses o veinte en un año, aunque hayan sido sancionadas independientemente.
3. Tres o más faltas injustificadas al trabajo en el periodo de un mes; más de seis en el periodo de cuatro meses o más de doce en el periodo 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.
5. El hacer desaparecer, inutilizar, causar desperfectos en máquinas, instalaciones, edificios, etc., tanto en 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 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 embriaguez probada o uso de drogas vistiendo el uniforme.
9. La violación del secreto de correspondencia o de documentación 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 ser enterados.
10. Los malos tratos de palabra o de obra, o la 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 cualquier otra persona que se hallase en los locales o instalaciones en los cuales realizara su actividad, si los hubiere.
11. La participación directa o indirecta en la comisión de un delito o falta calificados como tales en las leyes penales.
12. 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.
13. La disminución voluntaria y continuada del rendimiento, y la utilización de la jornada laboral para dormir.
14. Originar riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo o con las personas o los empleados para las que presten sus servicios.
15. La comisión de actos inmorales en el lugar de trabajo o en los locales de la empresa dentro de la jornada laboral.
16. El abuso de autoridad.
17. La competencia ilícita por dedicarse dentro o fuera de la jornada laboral a desarrollar o comercializar para otra empresa o por cuenta propia idéntica actividad que la empresa, o dedicarse a ocupaciones particulares que estén en abierta pugna con el servicio.
18. Entregarse a juegos o distracciones graves durante la jornada de trabajo.
19. Exigir o pedir por sus servicios remuneración o premios a terceros, cualquiera que sea la forma o pretexto que para la donación se emplee.
20. La imprudencia durante la prestación del servicio. Si implicase riesgo de accidentes para sí o para compañeros o personal y público, o peligro de averías para las instalaciones.
21. El incumplimiento de las normas sobre prevención de riesgos laborales, cuando sean causantes de accidente laboral grave o produzcan daños a la empresa.
22. No acreditación documental de las situaciones de enfermedad dentro del plazo de cinco días desde que se produjo la contingencia y ello con independencia de que haya existido notificación verbal.
23. El abandono, sin causa justificada, del trabajo.
24. El hacer desaparecer, inutilizar, causar desperfectos en 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.
25. Iniciar o continuar cualquier discusión, rivalidad, pretendida superioridad, exigencias en el modo de prestarse los servicios, etc., con funcionarios públicos.

Artículo 29.º Sanciones.

1. Por falta leve:

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

2. Por la falta grave:

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

3. Por falta muy grave:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a dos meses.
- b) Inhabilitación para el ascenso durante tres años.
- c) Despido.

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

Artículo 30.º 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 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.

CAPÍTULO VI
Clasificación.

Artículo 31.º Clasificación.

Esta clasificación del personal es meramente enunciativa y no supone la obligación de tener cubiertas todas las plazas y categorías previstas si las necesidades del servicio no lo requieren.

No son asimismo exhaustos los distintos cometidos asignados a cada categoría o especialidad, pues todo trabajador incluido en el ámbito funcional de este convenio colectivo está obligado a efectuar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos de su competencia y sin menoscabo de su dignidad profesional.

El personal se clasificará por razón de sus funciones, en los grupos que a continuación se indican:

I. Personal directivo:

Director/a general
Director/a comercial
Director/a administrativo
Director/a de personal
Subdirector/a
Delegado/a provincial - Gerente

II. Personal administrativo:

Jefe/a de departamento
Oficial 1ª
Oficial 2ª
Auxiliar administrativo
Comerciales
Telefonistas

III. Personal de Mandos intermedios:

Jefe/a de servicios
Supervisor/a

IV. Personal operativo:

Auxiliar de servicios
Conductor/a
Azafatos/as
Ordenanzas
Monitores físicos
Peón

Artículo 32. Funciones.

Personal directivo:

Director/a general.- Es quien con título adecuado o amplia preparación teórico – práctica, asume la dirección y responsabilidad de la empresa programando y controlando el trabajo en todas sus fases.

Director/a comercial.- Es quien con título adecuado o amplia preparación teórico – práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones mercantiles en su más amplio sentido y planifica, controla y programa la política comercial de la empresa.

Director/a administrativo.- Es quien con título adecuado o amplia preparación teórico – práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones administrativas en su más amplio sentido y planifica, controla y programa la política comercial de la empresa.

Director/a de personal.- Es quien con título adecuado o amplia preparación teórico – práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones relacionadas con la gestión de personal en su más amplio sentido.

Subdirector/a.- Es quien con título adecuado o amplia preparación teórico – práctica, asume la subdirección y responsabilidad de las funciones relacionadas con la gestión comercial, administrativa, financiera, recursos humanos o técnica en cualquier especialidad.

Delegado provincial – gerente.- Es quien con título adecuado o amplia preparación teórico – práctica, asume la representación de la empresa en la provincia o territorio que se le asigne.

Personal administrativo:

Jefe/a de departamento.- Es el empleado a cuyo cargo está el área de administración de la empresa.

Oficial administrativo 1ª.- Es el empleado encargado de una unidad o sección administrativa dependiendo del Jefe Administrativo o de la persona designada por la empresa que realiza labores contables y administrativas con conocimiento generales.

Oficial administrativo 2ª.- Es el empleado que con la debida responsabilidad y bajo las instrucciones del supervisor o persona designada por la empresa realiza labores contables y administrativas de la empresa con conocimiento generales.

Auxiliar administrativo.- Es el empleado que realiza labores administrativas simples.

Comercial.- Es el empleado afecto al representante de ventas y realiza las funciones de promoción y venta de los servicios de la empresa.

Telefonista.- Es el empleado que tiene como principal función estar al cuidado y servicio de la centralita telefónica pudiendo realizar a su vez labores administrativas.

Personal de Mandos intermedios:

Jefe/a de servicios.- Es el empleado que, procedente o no del grupo operativo, y por sus condiciones humanas y profesionales, con plena responsabilidad y a las inmediatas órdenes de sus superiores de una forma más práctica que teórica, cuida y es responsable del orden, disciplina, vigilancia, distribución, asignación del trabajo y ejerce las funciones específicas que le son delegadas con control general de todos los supervisores sobre el comportamiento de sus empleados para su gratificación y promoción.

Supervisor/a.- Es aquel 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 la disciplina y pulcritud entre sus empleados.

Personal operativo:

Auxiliar de servicios.- Es aquel trabajador, mayor de dieciocho años, con aptitudes e instrucción suficiente para desempeñar, entre otras, las siguientes tareas auxiliares:

1- Recepción e información de personal, visitantes y mercancías en los accesos a los inmuebles e instalaciones.

2- Comprobación de visitantes y orientación de los mismos; el control de entradas, documentos o carnés privados; el control de tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida.

3- Comprobación y control del estado de todo tipo de instalaciones, para garantizar su funcionamiento y seguridad física. Ya sea de forma presencial o a través de monitorización remota o local por circuito cerrado de televisión.

4- Reparto de mercancías y todas aquellas actividades que, directa o indirectamente, se relacionen con dichas funciones, incluido el etiquetado.

5- Tareas elementales de mantenimiento, conservación y control preventivo en general.

6- Custodia de equipos auxiliares propiedad del cliente.

7- Colaborar en tareas de extinción de incendios, prestación de primeros auxilios, evacuaciones por emergencias, etc., en aquellos casos que fuese necesario.

Las funciones anteriormente citadas podrán realizarse en el interior de todo tipo de establecimientos e inmuebles públicos o privados, tales como: fábricas, factorías, naves industriales, polígonos industriales, plantas de producción, centros de procesos de datos, garajes o aparcamientos, comunidades de vecinos, urbanizaciones, fincas privadas, así como dependencias de cualquier tipo. Para todo lo cual realizará continuas y detalladas rondas, observando el estado y funcionamiento de las instalaciones e informando al cliente diariamente por escrito, sobre las anomalías observadas.

Para la realización de las funciones descritas podrá, o no, vestir el uniforme de trabajo y distintivos corporativos que cada empresa considere más adecuados, en función de las características de cada inmueble. Así como llevar los equipos de protección individual que en cada empresa titular se indiquen como obligatorios.

Conductor/a.- Es aquel trabajador que estando en posesión del permiso de conducir adecuado al vehículo a utilizar desempeña las funciones de mensajería, transporte de material o de personal.

Azafato/a. Es la persona mayor de dieciocho años, encargada de recibir a los clientes, personal o telefónicamente, proporcionar la información que soliciten dentro de sus funciones, anunciarles y conducirlos ante la persona o personas con quien deseen hablar, atienden las solicitudes de información de entrevistas, conciertan las mismas, las prepara en sus aspectos formales.

Ordenanza.- Es el trabajador que, con elementales conocimientos y responsabilidad, se le encomienda, con cargo a terceros, recados, cobros, pagos, recepción y entrega de la correspondencia y documentos, así como su clasificación y reparto.

Monitores físicos.- Es el trabajador que estando en posesión de titulación acreditativa de su preparación en Educación Física o con conocimientos bastantes para el desempeño de sus funciones, desempeñan las tareas de preparador físico en las dependencias de la empresa habilitadas para tal fin.

Peón.- Es el trabajador encargado de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzo y atención sin cualificación exigida.

CAPITULO VII

Régimen salarial y suplidos

Artículo 33.º Salarios.

Las retribuciones del personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente convenio estarán constituidas por el salario base y complementos del mismo y, en todo momento, correspondiente a la jornada de trabajo normal, de acuerdo con las tablas salariales aplicables durante el año 2014 y 2015, y que se acompañan como anexo.

Para los siguientes años, los importes de las cantidades de las tablas salariales, sufrirán el mismo incremento porcentual anual que el salario mínimo interprofesional.

El pago del salario se efectuará por meses vencidos y antes del día quince de cada mes.

Artículo 34.º Anticipos.

El trabajador podrá percibir anticipos a cuenta por el trabajo realizado, sin que pueda exceder del noventa por ciento del importe de su salario, previa justificación de su necesidad que será valorada por la empresa.

Artículo 35.º Complementos de puestos de trabajo.

a) Plus transporte: Se establece como compensación a los gastos de desplazamiento del trabajador desde su residencia a la empresa y a la inversa.

b) Plus de mantenimiento de vestuario: Se establece como compensación de gastos que obligatoriamente correrá a cargo del trabajador, por limpieza y conservación de vestuario, calzado, correaes, y demás prendas que componen su uniformidad, considerándose a estos efectos como indemnización por desgaste de útiles y herramientas. Su cuantía se establece en la columna correspondiente del anexo.

Artículo 36.º Vacaciones.

La retribución del periodo vacacional que se menciona en el artículo 20 de este convenio colectivo será equivalente a 30 días de salario base más antigüedad.

Artículo 37.º Gratificaciones extraordinarias.

El personal comprendido en este Convenio tendrá derecho a dos gratificaciones extraordinarias que se percibirán durante la segunda quincena de los meses de junio y diciembre, pudiendo prorratearse a lo largo del año. Consistirá cada una de ellas en el importe de 30 días de salario base.

El personal que ingrese o cese en la Empresa durante el año tendrá derecho a percibir dichas gratificaciones proporcionalmente al tiempo trabajado durante el año.

Artículo 38.º Complementos por calidad de trabajo.

Los trabajadores podrán percibir por razón de una mejor calidad de trabajo las compensaciones salariales que libremente se fijen por la empresa, vayan o no unidos a un sistema de retribución por rendimiento.

Teniendo dicho complemento salarial el carácter de no consolidable.

Artículo 39.º Igualdad Hombres y Mujeres.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución, en conexión con la Declaración Universal de los Derechos Humanos de 19 de diciembre de 1948, recogida asimismo en el artículo 17 del vigente Estatuto de los trabajadores, cualquier actividad laboral o actuación en dicho ámbito estará presidida por el más exquisito respeto a la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres, adecuándose dichos comportamientos a lo previsto en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres, que este convenio hace suyas.

Artículo 39.º Cláusula de descuelgue.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 82 del Estatuto de los Trabajadores, las empresas afectadas por el presente convenio podrán no aplicar el régimen salarial establecido en el mismo siempre y cuando reúnan los requisitos legales.

Anexo: Tabla de salarios para 2014/15

Categorías	Salario base	Pr.Pagas	Pl.vestuario	Pl.transporte
Personal directivo				
Director/a general	1.488,00	248,00		112,87
Director/a comercial	1.402,99	233,83		112,87
Director/a administrativo	1.462,50	243,75		112,87
Director/a de personal	1.428,48	238,08		112,87
Subdirector/a	1.317,94	219,66		112,87
Delegado/a prov. – Gerente	1.360,44	226,74		112,87
Personal administrativo:				
Jefe/a de Departamento	1.275,43	212,57		112,87
Oficial 1ª	918,30	153,05		112,87
Oficial 2ª	859,20	141,72		112,87
Auxiliar administrativo	722,73	120,46		112,87
Comercial	892,79	148,80		112,87
Telefonista	782,26	130,38		112,87
Mandos intermedios:				
Jefe/a de servicios	1.105,38	184,23		112,87
Supervisor	892,79	148,80		112,87
Personal operativo:				
Auxiliar de servicios	674,94	112,49	61,93	112,87
Conductor/a	674,94	112,49	61,93	112,87
Azafatos/as	674,94	112,49	61,93	112,87
Monitores Físicos	674,94	112,49	61,93	112,87
Ordenanzas	674,94	112,49	61,93	112,87
Peón	674,94	112,49	61,93	112,87

Para el cálculo de la tabla salarial del año 2016 y siguientes, se aplicará a la misma, idéntico porcentaje que experimente el IPC en los mencionados años, respecto al del año anterior, siendo este el criterio a seguir para la revisión salarial anual durante la vigencia del presente convenio, a excepción del plus de vestuario que se verá inalterable durante toda la vigencia del convenio.