

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

14284 *Resolución de 21 de agosto de 2009, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de Mepaban, S.A.*

Visto el texto del Convenio colectivo de la empresa Mepaban, S.A. (Código de Convenio n.º 9017502), que fue suscrito con fecha 26 de noviembre de 2008, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa en representación de la misma, y de otra por la representación sindical de UGT en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo, resuelve:

Primero. Ordenar la inscripción del citado Convenio colectivo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo. Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 21 de agosto de 2009.—El Director General de Trabajo, P.S. (Real Decreto 1129/2008, de 4 de julio), el Subdirector General de Ordenación Normativa, Rafael García Matos.

CONVENIO COLECTIVO DE MEPABAN, S.A.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*

El presente Convenio Colectivo establece las normas básicas de las relaciones laborales entre Mepaban S.A. y sus trabajadores, cualesquiera que sea su categoría laboral.

Artículo 2. *Ámbito funcional.*

Las normas de este Convenio serán de aplicación en todos los centros de trabajo que la empresa tiene en la actualidad y los que puedan establecer en el futuro en todo el territorio español, excepto para el personal que presta servicios en el ámbito de aplicación del II Convenio Colectivo sectorial estatal de servicios externos auxiliares y atención al cliente en empresas de servicios ferroviarios

Artículo 3. *Ámbito temporal.*

El presente Convenio entrará en vigor el día de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado». No obstante lo previsto en el párrafo anterior, los efectos de este Convenio serán a partir del día 1 de enero de 2009

La vigencia de este Convenio es por el periodo del día 1 enero 2009 hasta el 31 del 12 de 2012.

Artículo 4. *Denuncia y prórroga.*

Cualquiera de las partes firmantes del presente convenio podrá denunciar el mismo mediante escrito dirigido a la otra parte y al organismo competente, dentro del último trimestre de su vigencia. Denunciado el convenio, y hasta tanto no se logre acuerdo expreso perderán vigencia sus cláusulas obligacionales, manteniéndose en vigor, en cambio, su contenido normativo. De no mediar dicha denuncia del convenio se entenderá prorrogado por igual plazo de vigencia, necesariamente sin modificación de las condiciones pactadas.

Artículo 5. *Vinculación en la totalidad.*

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

Artículo 6. *Paz social.*

Las partes firmantes del presente convenio colectivo estatal, como manifestación de su voluntad de lograr un desarrollo de sus relaciones laborales en el ámbito funcional reflejado en el Artículo 2, basado en el dialogo y negociación convienen expresamente, en tanto cumplan los compromisos adquiridos, en no iniciar, convocar ni adoptar medida colectiva de presión alguna dirigida a la modificación, reforma o revisión anticipada total o parcial de la norma convenida.

CAPÍTULO II

Comisión paritaria

Artículo 7. *Comisión paritaria.*

En el plazo máximo de dos meses desde la publicación del presente Convenio Colectivo se constituirá una Comisión Paritaria integrada por los representantes de la organización empresarial y de los sindicatos firmantes del mismo.

La citada comisión estará integrada por dos vocales como máximo, por cada una de las citadas representaciones, y un asesor o asesora por cada representación.

De entre los miembros de las dos representaciones, firmantes del convenio, se nombrará un/a Secretario/a permanente que tendrá como funciones levantar acta de las reuniones, custodiar las mismas y los documentos que se entreguen para su archivo, entregando a partir de la firma del presente Convenio Colectivo, fotocopia del documento debidamente sellada cuando se lo solicite por escrito cualquier miembro de la Comisión Paritaria. De igual modo tendrá como funciones las previstas en el articulado del presente Convenio.

La Comisión Paritaria se reunirá a solicitud, por escrito, de cualquiera de las dos representaciones, dirigido al/la secretario/a de la misma y a la otra representación, haciendo constar el orden del día, lugar, fecha y hora de la reunión, y resultará inexcusable para la otra representación la celebración de la reunión solicitada que se ajustará exclusivamente al orden del día señalado. El escrito de solicitud será remitido con cinco días de antelación, al menos, sobre la fecha prevista para la reunión solicitada.

No obstante en los conflictos colectivos que deriven en convocatoria de huelga, deberá reunirse en un plazo máximo de 48 horas.

La Comisión Paritaria se reunirá a instancia de cualquiera de las partes, quedando validamente constituida con la presencia o representación del 50 % de cada una las representaciones. Para la adopción de acuerdos ser requerirá la unanimidad de sus integrantes.

Artículo 8. *Funciones de la Comisión Paritaria.*

a) La interpretación del Convenio
b) La de mediar, conciliar o arbitrar, en los Conflictos Colectivos que le sean sometidos por las partes. La Comisión Paritaria podrá proponer la designación de una persona para arbitrar la resolución de un conflicto determinado.

Las organización empresarial y sindical firmantes, serán las que presenten las materias de conflicto a la Comisión Paritaria. Al objeto de garantizar la paz social durante la vigencia del presente Convenio, el intento de la solución de los conflictos colectivos pasará de forma prioritaria y en primera instancia, por la Comisión Paritaria, antes de recurrir los Tribunales, incluido el ejercicio del derecho de huelga.

Las resoluciones se tomarán en el más breve plazo posible no pudiendo superarse los diez días, computándose éstos desde aquel en que se tuvo conocimiento por las partes integrantes de la Comisión Paritaria.

c) La vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
d) La de llevar el control y registro de los acuerdos que alcancen la empresa y la representación de los trabajadores sobre aspectos económicos y sociales que supongan mejoras o modificaciones sobre las condiciones establecidas en el Convenio Colectivo. Estos acuerdos deberán recogerse en acta firmada por las partes interesadas, y remitirse a la Comisión Paritaria para su control y registro, dentro de los diez días hábiles siguientes a su firma.

El/la Secretario/a de la Comisión Paritaria llevará un Libro Registro de estas actas en el que anotará la fecha de recepción, número de entrada, y número de trabajadores, así como Sindicato interviniente, en su caso. Recibirá para ello un ejemplar del acta suscrita, con copia que devolverá sellada acreditando así la recepción. Dicha acta quedará depositada en la Secretaría bajo su custodia.

Informará a la Comisión Paritaria de aquellas actas que estén depositadas desde la última reunión de la misma.

e) Velará para evitar la discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Podrá ser consultada y deberá emitir informes acerca de las cuestiones que pudieran suscitarse sobre estas materias.

f) Las previstas en el articulado del presente Convenio Colectivo
g) Asimismo, las derivadas del contenido de la Ley 3/2007, Ley Orgánica para la Igualdad de Mujeres y Hombres.
h) Cualquier otra que las leyes le otorguen.

CAPÍTULO III

Organización del trabajo

Artículo 9. *Organización del trabajo.*

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

Sin merma de la autoridad que corresponde a la dirección, los trabajadores, por medio de sus representantes legales, tendrán las funciones que les otorga el presente Convenio, el estatuto de los trabajadores y demás disposiciones vigentes.

Artículo 10. *Normas.*

La organización del trabajo estará sujeta a la legislación laboral vigente y comprende entre otras las siguientes normas.

a) La adjudicación a cada productor por parte de la empresa del número de elementos y de tarea necesaria, correspondiente al rendimiento mínimo exigible, según se establece

en el cómputo mensual de la jornada de trabajo estipulado en el Artículo 21 del presente Convenio.

b) El personal deberá prestar la debida atención, prudencia, pulcritud, vigilancia en ropas, enseres, útiles, vehículos y demás elementos que componen el equipo personal así como las demás instalaciones y bienes análogos de la empresa y sus clientes.

c) La movilidad y redistribución del personal de la empresa típica de la actividad, mediante el establecimiento de los cambios de trabajo, desplazamientos y traslados que exijan las necesidades de la organización de la producción de acuerdo con las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo.

d) La fijación de una fórmula de cálculo de la retribución de forma clara y sencilla, de modo que los trabajadores puedan comprender con facilidad, incluso en los casos en los que se aplique un sistema de remuneración con incentivos y/o primas.

e) El mantenimiento de las normas de organización de trabajo, tanto a nivel individual, incluso en los casos de disconformidad del trabajador, expresada a través de sus representantes legales, se mantendrán tales normas en tanto no exista resolución del conflicto por parte de la jurisdicción social.

A nivel de conflicto colectivo, el mantenimiento de la norma o normas que lo motiven quedará en suspenso hasta que se dicte la resolución por parte de la jurisdicción Social, sin perjuicio de la conciliación preceptiva prevista en el artículo 8) de este Convenio Colectivo, excepto en los casos de urgencia o imperiosa necesidad que pongan en peligro la continuidad de la prestación de servicios.

Artículo 11. *Confidencialidad.*

El carácter confidencial de la prestación de servicios hace especialmente exigible que los trabajadores sujetos a este Convenio mantengan con especial rigor los secretos relativos a la explotación y negocio de la empresa, todo ello de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 12. *Ingreso.*

El ingreso del personal en las empresas se realizará de acuerdo con las disposiciones vigentes en materia de colocación en el momento de la contratación.

Artículo 13. *Período de prueba.*

Durante el período 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.

La notificación de que no se ha superado el período de prueba por el trabajador habrá de comunicarse por escrito.

El periodo de prueba no podrá exceder del siguiente tiempo:

Personal directivo y técnico: Seis meses.

Personal administrativo: Tres meses

Personal mandos intermedios: Dos meses

Personal operativo: Dos meses.

Artículo 14. *Vacantes y ascensos.*

Las vacantes de categoría superior que se originen en la empresa, salvo amortización de la plaza, se cubrirán en igualdad de condiciones con las normas siguientes:.

a) Libre designación: Serán de libre designación de la empresa las personas que deban ocupar vacantes entre el personal directivo, técnico, administrativos, mandos intermedios; se intentará que la última categoría citada sea ocupada por personal de la propia plantilla respetando siempre un orden de antigüedad en la empresa y demostrando

su valía en la trayectoria laboral en la empresa. La empresa se reserva la opción de reincorporarlos a los puestos que ocupaban con anterioridad al ascenso cuando concurren causas que así lo indiquen: reducción de plantilla, pérdida de confianza, sanciones etc.

b) En las restantes categorías, las vacantes se cubrirán por necesidades operativas según las capacidades profesionales; asimismo se valorará la antigüedad en la empresa y su valía en su trayectoria laboral en la empresa.

Artículo 15. *Movilidad geográfica.*

1. La movilidad, tanto la funcional como la que se refiere a los traslados y cambios de puesto de trabajo, está determinada por la facultad de dirección y organización de la empresa, sin más limitaciones que las legales y las que a continuación se establecen:

a) El cambio de un puesto a otro lo será como consecuencia de una necesidad organizativa, técnica o productiva.

b) Nunca será como medida de sanción disciplinaria.

c) Cuando tenga lugar el traslado de centro, se adaptará al nuevo centro.

d) El cambio se comunicará al trabajador con la suficiente antelación, dándose igualmente cuenta a los representantes de los trabajadores.

2. Cuando sea necesario introducir alguno de los cambios regulados en el apartado anterior, sólo podrán quedar afectados por los mismos los trabajadores cuya categoría profesional sea acorde con las funciones a desempeñar en el nuevo puesto. La designación del trabajador concreto deberá respetar, por este orden, los criterios de antigüedad y proximidad del domicilio del trabajador al nuevo centro de trabajo. De tal forma que, a igualdad de categoría profesional, deberá ser cambiado el trabajador más moderno, y a igual antigüedad, el que resida más cerca del nuevo centro de trabajo.

3. Cuando el puesto haya sido cubierto por un trabajador fijo de plantilla a la reincorporación del accidentado o enfermo, aquél quedará a disposición de la empresa y se afectará al trabajo que se le asigne.

4. Cuando un trabajador esté de baja, ya sea por enfermedad o accidente de trabajo, la empresa tendrá la obligación de respetarle el puesto en el centro de trabajo a la hora de su reincorporación.

5. Ningún/a trabajador/a podrá ser trasladado de su lugar de prestación de servicio a otro fuera de su misma provincia, salvo acuerdo entre el/la trabajador/a y empresa.

6. Los/as trabajadores/as pertenecientes a las provincias de Madrid, Barcelona y Valencia, podrán ser trasladados temporalmente por el periodo máximo de un mes, sin generación de dietas, en un radio no superior a 25 kilómetros contados desde el lugar de prestación de servicio.

7. Los/as trabajadores/as pertenecientes al resto de provincias, podrán ser trasladados temporalmente por el periodo máximo de un mes sin generación de dietas, en un radio no superior a 10 kilómetros contados desde el lugar de prestación de servicio.

8. En caso de que estos hechos se produzcan, serán rotativos por orden de antigüedad entre toda la plantilla de la misma categoría, respetándosele, durante ese mes las condiciones de trabajo que vinieran disfrutando, y se avisará al trabajador y a la representación legal de los trabajadores por escrito, con 72 horas de antelación.

9. Compensación por desplazamientos superiores a los kilómetros pactados en los párrafos precedentes: será de 0,20 € km para el año 2009 y el importe establecido en el Reglamento del IRPF vigente en cada momento para los restantes años de vigencia.

10. Cuando por necesidades productivas el cliente decida cerrar el centro de trabajo o trasladarlo a otra ubicación, se ofertará a los trabajadores afectados, y se comunicará a la representación sindical, las vacantes existentes en otros centros de trabajo, pudiendo el trabajador optar entre la reincorporación al nuevo centro de trabajo o a la extinción del contrato de acuerdo con el artículo 53 del E.T.

Artículo 16. Excedencias.

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público, político o sindical que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público, político o sindical.

El trabajador o trabajadora con al menos un año de antigüedad en la empresa tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria en un plazo no menor a 4 meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador/a si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

Los/as trabajadores/as tendrán derecho a un periodo de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogida, a contar desde la fecha de nacimiento, o de la resolución administrativa por la que se produzca la adopción o acogida. Los sucesivos hijos/as darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando.

La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores y de las trabajadoras. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la misma.

El período en que el/la trabajador/a permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este punto será computable a efectos de antigüedad y el/la trabajador/a tendrá derechos a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación, tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

Los/as trabajadores/as tendrán derecho a un periodo de excedencia no superior a 2 años, para el cuidado de familiares que no puedan valerse por sí mismo y no desempeñen actividad retribuida alguna, hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad.

Cuando estas excedencias vengan precedidas de una reducción de jornada las cotizaciones realizadas durante la misma se computarán incrementadas hasta el 100% de la cuantía que hubiera correspondido si se hubiera mantenido sin dicha reducción.

Esta misma situación se tendrán en cuenta para las indemnizaciones en caso de despido o extinción del contrato de trabajo.

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

La excedencia voluntaria se equipara respecto a la reserva del puesto de trabajo a la que se disfruta por maternidad.

Los/as trabajadores/as tendrán derecho a situarse en situación de excedencia voluntaria por el periodo de un año con reserva de puesto de trabajo.

En las excedencias voluntarias y por cuidado de hijos/as y familiares, el/la trabajador/a deberá solicitar la reincorporación a su puesto de trabajo de su misma categoría o similar en un plazo no inferior a 15 días de la terminación de la misma.

CAPÍTULO IV**Clasificación profesional****Artículo 17. Criterios generales.**

Las clasificaciones del personal consignadas en el presente Convenio Colectivo, son meramente numerativas, no limitadas y no suponen la obligación de tener provistas todas

las plazas y categorías enumeradas si las necesidades y el volumen de la empresa no lo requieren. En este aspecto será informada la representación de los trabajadores.

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.

Artículo 18. *Grupos y clasificación profesional.*

Clasificación general: El personal de Mepaban, S.A se clasificará por razón de sus funciones, en los grupos que a continuación se indican, si bien podrán desempeñar varias funciones de diferentes grupos a la vez, percibiendo el salario de la función que realicen durante un mayor tiempo.

Funciones:

Personal directivo:

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

Director Primer Nivel: Es quien con título académico adecuado o amplia preparación teórico-práctica asume la dirección y responsabilidad de la empresa, programando y controlando el trabajo en todas sus fases, en la división que le sea encomendada.

Delegado Provincial-Gerente: Es el trabajador que actúa como máximo representante de la empresa en la provincia y asume las funciones de dirección, representación y organización en el ámbito de la misma.

Personal técnico:

Jefe de Personal: El jefe de personal será el responsable del reclutamiento, selección y administración del personal de la empresa.

Jefe de Departamento: Es la persona que asume la responsabilidad de un departamento dentro de la organización, encargándose de su estructuración y asumiendo la responsabilidad de su gestión, dependiendo de él los jefes de unidades que integren el Departamento.

Técnico: Es el trabajador que con titulación adecuada, realiza las funciones de reparación, instalación y mantenimiento de equipos informáticos y/o mecánicos.

Personal administrativo:

Jefe de Primera: Es el que provisto o no de poderes limitados está encargado y tiene la responsabilidad directa de la oficina de la empresa. Dependen de él las diversas secciones administrativas a las que imprime unidad. Lo será el Jefe de Compras, así como el Jefe de Ventas, responsables de los aprovisionamientos y compras de material y utillaje el primero, y de la promoción comercial y captación de clientes el segundo, estando ambos bajo el control e instrucción de la Dirección Comercial de la empresa.

Jefe de Segunda: Es quien provisto o no de poder limitado está encargado de orientar, sugerir y dar unidad a la sección o dependencia administrativa que tenga a su cargo, así como de distribuir los trabajos entre el personal que de él depende.

Oficial de Primera: Es el empleado que actúa bajo las órdenes de un jefe y tiene a su cargo un trabajo determinado que requiere cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

Oficial de Segunda: Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado a un jefe, realiza tareas administrativas y contables que requieren conocimientos generales de la técnica administrativa.

Auxiliar Administrativo: Es el empleado que dedica su actividad a tareas y operaciones administrativas elementales y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo.

Telefonista: Es el empleado que tiene como misión estar al servicio y cuidado de una centralita telefónica.

Personal de mandos intermedios:

Jefe 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 de trabajo y ejerce las funciones específicas que le son delegadas con control general de todos los supervisores y Coordinadores sobre el comportamiento de sus empleados para su gratificación y promoción.

Supervisor: 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 Jefe de Servicios o jefe inmediato correspondiente de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando todas las medidas de urgencia que estime oportunas, encargándose de mantener la disciplina y pulcritud entre sus empleados.

Coordinador de Servicios: Es aquel trabajador que tiene como misión verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a los demás empleados, dando cuenta inmediatamente al supervisor al encargado o jefe inmediato correspondiente de cuantas incidencias observe en la prestación del servicio o servicios. Este puesto se desarrollará en las dependencias del cliente.

Personal operativo:

Auxiliar de Servicios: Es aquel trabajador que realiza, con formación suficiente, uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la correcta prestación del servicio, tareas auxiliares, que requieren una formación técnica demostrable o experiencia suficientemente acreditada.

Auxiliar de Mantenimiento: Es aquel trabajador que realiza con formación técnica suficiente o experiencia acreditada y con la aprobación de la Dirección de la empresa, uniformado o no con las prendas y distintivos que la Empresa determine necesarios para la correcta prestación de servicios, tareas de mantenimiento en cualquier clase de inmueble tendentes al buen funcionamiento de las instalaciones.

Auxiliar de Apoyo: Es el trabajador que debidamente uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine y que con conocimientos elementales se le encomiendan, con cargo a terceros, depósito, etiquetado e inventarios de todo tipo de mercaderías, recados, cobros, pagos, recepción y entrega de correspondencia y documentos, así como su clasificación y reparto. Control de tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida en el interior de fábricas, centros educativos, plantas de producción de energía, grandes centros de procesos de datos, grandes almacenes o en cualquier clase de edificios o inmuebles. En este grupo se encuadran los trabajadores que presten servicios auxiliares y que no estén integrados en otro grupo

Grabador de datos: Es el trabajador que realiza, uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la correcta prestación del servicio, tareas de grabación de datos, control de ficheros y gestión informática.

Conductor: Son aquellos trabajadores que estando en posesión del permiso de conducir adecuado al vehículo a utilizar, podrá desempeñar las funciones de mensajería, transporte de material o personal.

Azafata/o: Es la persona encargada de recibir a los clientes, personal, proporcionar la información que soliciten dentro de sus funciones, anunciarles y conducirles ante la persona o personas con quien deseen hablar, atienden las solicitudes de información o de entrevistas, conciertan las mismas, las prepara en sus aspectos formales y materiales.

Ordenanza: Es el trabajador que debidamente uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine desempeñará las siguientes funciones; información en los accesos, comprobación del estado y funcionamiento de las instalaciones y de su

gestión, comprobación y control del estado de las calderas e instalaciones generales en cualquier clase de inmueble para garantizar su funcionamiento.

Cajero/Aparcador/Taquillero: Es el trabajador, mayor de edad, con aptitudes e instrucción suficiente para desempeñar uniformado y con medios de protección autorizados, tareas elementales de mantenimiento, conservación y control preventivo en general, excepto aquellas que reglamentariamente corresponden al personal de seguridad relacionado con la Ley 23/1992, así como los taquilleros que será el trabajador mayor de 18 años, que realiza, uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la correcta prestación del servicio, tareas de venta de billetes y/o cobro de tickets, que se realicen en centros públicos o privados.

Mozo: Es el trabajador que realiza labores de preparación de pedidos para que después de su preparación se realice su entrega en domicilio diariamente. El desarrollo de su labor comprende igualmente la realización de la documentación precisa para llevar los controles exigidos respecto a las entregas e incidencias. También se incluye quien realice funciones de movimientos de paquetería y/o archivo en almacenes de los distintos clientes.

Artículo 19. *Movilidad funcional.*

A los efectos del ejercicio de la movilidad funcional, se entenderá que el grupo profesional cumple las previsiones que los artículos 22.2 y concordantes del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores asignan al mismo.

El trabajador deberá cumplir las instrucciones del empresario o persona en quien ése delegue, en el ejercicio habitual de sus facultades organizativas y directivas, debiendo ejecutar los trabajos y tareas que se le encomienden, dentro del contenido general de la prestación laboral definido en el presente Convenio. En este sentido, podrá llevarse a cabo una movilidad funcional en el seno de la empresa ejerciendo como límite para la misma lo dispuesto en los artículos 22 y 39 del vigente E.T.

Artículo 20. *Trabajos de superior e inferior categoría.*

El trabajador que realice por razones técnicas u organizativas justificadas trabajos de inferior categoría a la suya y por el tiempo imprescindible para su atención, conservará el salario de su categoría profesional. Si el cambio de destino para el desempeño de trabajos de categoría inferior tuviera su origen en la petición del trabajador, se asignará a éste la retribución que corresponda al trabajo efectivamente realizado. Procurará la empresa que los servicios especiales, ordinariamente mejor retribuidos, sean de carácter rotativo entre los aspirantes al desempeño de los mismos.

CAPÍTULO V

Tiempo de trabajo vacaciones y descansos.

Artículo 21. *Jornada de trabajo y descanso.*

La jornada laboral ordinaria será de 1.765 horas anuales de trabajo efectivo, en cómputo anual.

La jornada anual de trabajo efectivo es el resultado de restar al año natural los descansos semanales correspondientes, los 31 días naturales de vacaciones anuales y los 14 festivos anuales y los tres días de asuntos propios.

Para aquellos trabajadores que llegado el día 30 de septiembre se prevea que no llegaran a su jornada anual recuperaran en el último trimestre del año las horas que falten hasta la misma.

Dentro de la jornada diaria continua que exceda de 6 horas, existirá una pausa de 20 minutos que tendrá la consideración de trabajo efectivo.

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

Entre la jornada terminada y el inicio de la siguiente, deberá mediar un mínimo de doce horas.

La empresa someterá a la representación de los trabajadores el correspondiente horario de trabajo de su personal y lo coordinarán en los distintos Servicios para el más eficaz rendimiento. La representación de los trabajadores será informada de la organización de los turnos y relevos mediante la entrega de las copias de los cuadrantes mensuales.

El calendario laboral se pactará entre trabajador y la empresa, atendiendo a las características especiales de cada Delegación donde constarán los días laborables, festivos de cada comunidad, así como la hora de entrada quedando garantizada la jornada diaria que se pacte. Cada trabajador recibirá copia de su calendario anual.

Dadas las especiales características de la actividad, se entenderán de carácter interrumpido el funcionamiento de los centros de trabajo, debiéndose respetar siempre la jornada máxima del trabajador, conforme al contrato firmado.

La empresa procurará entregar el cuadrante de trabajo mensual con una semana de antelación; este cuadrante deberá seguir la cadencia de libranzas y turnos del mes anterior, siempre que permanezca en el mismo centro. Cuando los trabajadores deseen cambiar el turno de trabajo en su centro habitual, podrán hacerlo, siempre que este cambio se realice por escrito, con una antelación mínima de 24 horas y conste la aceptación de ambos trabajadores.

Los trabajadores víctimas de violencia de género tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación de trabajo que se utilice en la empresa.

Artículo 22. *Permisos convenio.*

Se establecen tres días de permiso convenio para aquellos trabajadores que presten sus servicios cuatro días o más a la semana.

El disfrute de estos días no ocasionará merma económica de ningún concepto salarial o extrasalarial.

La solicitud de los días de convenio se realizará por escrito con 72 horas de antelación. En los centros con menos de 10 trabajadores por turno de trabajo no podrán disfrutarse por dos o más trabajadores de forma simultánea.

Artículo 23. *Festivos.*

Se garantizará a los trabajadores el disfrute de los 14 días festivos, que tendrán carácter retribuido y no recuperable. En todo caso el disfrute de los mismos tendrá carácter rotatorio entre los trabajadores del centro no teniendo porqué coincidir con el día festivo.

Artículo 24. *Vacaciones.*

Los trabajadores de Mepaban, S.A. disfrutarán de unas vacaciones retribuidas, con arreglo a las condiciones siguientes:

1. Tendrán una duración de 31 días naturales, para todo el personal que lleva un año en la empresa.
2. Se abonará por el total de la tabla, y por los conceptos comprendidos en ella.
3. Se establece un período vacacional que comprenderá los doce meses del año. Previo acuerdo entre empresa y trabajador se disfrutarán 15 días en el resto de los meses y 16 en los meses de mayo a septiembre.
4. A tal fin se establece que el trabajador deberá solicitar a la empresa el período de disfrute vacacional por escrito.
5. En los casos en que un trabajador se encuentre en situación de I.T., iniciada con anterioridad al momento en que tuviera previsto comenzar su período de vacaciones, se aplazarán éstas, pudiendo disfrutarlas hasta el primer trimestre del año siguiente.

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

7. Cuando un trabajador se encuentre disfrutando sus vacaciones y pase a situación de I.T. que requiera hospitalización, éstas se interrumpirán desde el mismo día del hecho causante por el periodo que dure la I.T., continuando su disfrute cuando fuera dado de alta si aún quedaran días de vacaciones, tomando los días no disfrutados, de mutuo acuerdo con la empresa cuando el servicio lo permita dentro del año natural o primer trimestre del siguiente año.

Artículo 25. *Descanso semanal.*

La duración del descanso semanal será de dos días ininterrumpidos, para todos/as los/as trabajadores/as, salvo pacto en contrario

Artículo 26. *Licencias retribuidas.*

Los trabajadores tendrán derecho al disfrute de licencias sin pérdida de retribución, en los casos y con la duración que a continuación se indican en días naturales, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a retribución, por alguno de los motivos y por el tiempo siguientes:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Tres días en caso de nacimiento de un hijo.
- c) Tres días en caso de enfermedad grave, hospitalización, intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario o fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y hermanos políticos.
- d) Cuatro días en caso de fallecimiento de cónyuge, padres, padres políticos, hijos y hermanos.
- e) En los supuestos anteriores, cuando se necesite hacer un desplazamiento fuera de la provincia por cada uno de los viajes de ida y vuelta, los permisos se aumentarán en un día más de lo señalado en cada caso.
- f) Dos días por traslado del domicilio habitual.
- g) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20 por 100 de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia forzosa con derecho a recuperación del puesto de trabajo cuando finalice la obligación del cumplimiento del deber de carácter público y personal. Si el trabajador recibiera remuneración económica en el cumplimiento del deber o desempeño del cargo, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.
- h) Para realizar funciones sindicales o de representación en los términos establecidos en la Ley y en el presente Convenio.
- i) Un día natural por matrimonio de padre o madre, hijo, hermano o hermano político, en la fecha de celebración de la ceremonia.
- j) Con independencia de lo anterior, en caso de nacimiento o fallecimiento de un hijo o de fallecimiento de alguno de los padres del trabajador, acaecido en día anterior a dos o más no laborables en la Administración Pública encargada del registro del hecho, el trabajador tendrá derecho a permiso hasta las doce horas en el primer día laborable siguiente, sin que dé lugar a ningún descuento salarial.

De las situaciones de pareja de hecho acreditada derivarán las mismas relaciones de afinidad. Cuando el causante sea la pareja de hecho, tal condición se acreditará mediante la presentación del certificado expedido por el Registro de Uniones de Hecho que exista en el ámbito municipal o autonómico o, en ausencia de éste, mediante aportación de declaración jurada y certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento correspondiente.

k) Permiso retribuido para acudir a la consulta de médico especialista de la Seguridad Social, siempre que se trate de enfermedad propia del trabajador y para acompañar a los hijos menores de ocho años, siempre que no sea posible asistir fuera de las horas de trabajo. Deberá justificarse esta necesidad, así como el tiempo empleado en la consulta, mediante volante suscrito por el facultativo; se abonarán cuatro horas de permiso como máximo.

Artículo 27. *Licencias no retribuidas.*

Los trabajadores que lleven como mínimo dos años en la empresa, podrán solicitar permiso sin sueldo. Estos permisos no serán superiores a 30 días naturales y no podrán concederse a más del 5% de la plantilla de cada Delegación.

CAPÍTULO VI

Retribuciones económicas

Artículo 28. *Retribuciones salariales.*

I. Salario base: Es la parte de la retribución fija abonada a los/as trabajadores/as en función de su grupo profesional, por unidad de tiempo del trabajo convenido durante la jornada ordinaria de trabajo fijada en el presente Convenio, incluido los tiempos de descanso establecidos.

II. Complementos salariales:

a) De puesto de trabajo. Se devengarán en virtud de las especiales características del puesto de trabajo asignado. No tendrán carácter personal ni consolidable, por lo que se suprimirá su abono cuando dejen de efectuarse las funciones o desaparezcan las condiciones que dieron lugar a su devengo.

Plus de idiomas:

Plus de responsabilidad.

Plus de idiomas.

b) Complementos personales: Tales como aplicación de títulos o conocimientos especiales, o cualquier otro de naturaleza análoga que derive de las condiciones personales del trabajador/a y que no haya sido valorado al ser fijado el salario base. En ningún caso tendrán el carácter de conceptos salariales compensables ni absorbibles.

c) Complemento personal de antigüedad:

1. Los trabajadores percibirán un complemento personal de antigüedad por cada cuatro años de servicios, cuya cuantía será la especificada en el anexo de tablas salariales.

Para los años 2010, 2011 y 2012, el incremento será, el IPC previsto por el gobierno.

2. Los cuatrienios se computarán en razón del tiempo servido en la empresa, comenzándose a devengar desde el primero de enero del año en que se cumpla el cuatrienio.

d) Plus de trabajo nocturno: Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las veintidós horas y las seis de la mañana tendrá una retribución cuya cuantía será la especificada en el anexo de tablas salariales.

Para los años 2010, 2011 y 2012, el incremento será, el IPC previsto por el gobierno.

El valor de la hora nocturna se refleja en el anexo de tablas salariales.

e) Pagas extraordinarias: Los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación del presente convenio percibirán como complemento periódico de vencimiento superior al mes el importe de dos gratificaciones, integradas cada una de ellas por los conceptos siguientes.

Paga de verano: Esta paga estará integrada por una mensualidad del salario base más la antigüedad que corresponda. Su abono una vez devengada se efectuará el 30 de junio

de cada año. Su devengo se calculará sobre un periodo de 6 meses, que se corresponde, del 1 de enero hasta el 30 de junio.

Paga de Navidad: Esta paga estará integrada por una mensualidad del salario base mas la antigüedad que corresponda. Su abono una vez devengada se efectuará el 15 de diciembre de cada año. Su devengo se calculará sobre un periodo de 6 meses, que se corresponde, del 1 de julio hasta el 31 de diciembre.

El abono de las pagas se prorrateará en doce mensualidades.

f) Plus convenio: Todos los trabajadores fijos o temporales que a la firma del presente convenio estén percibiendo alguna cuantía económica en concepto de plus convenio, se les mantendrá el mismo en la cuantía que tengan reconocida. Dicho plus se actualizará en el mismo porcentaje en que lo haga el Convenio Colectivo y no se abonará en las pagas extraordinarias

III. Complementos extrasalariales: Estos complementos sólo serán de aplicación en los casos que venga impuesto por el cliente de Mepaban, S.A. o por las particularidades del servicio.

Poseen esta naturaleza las compensaciones por:

Plus de transporte.

Plus de vestuario.

Dietas u otras compensaciones por desplazamientos.

IV. Retribución en especie.

V. En su caso, las mejoras voluntarias individualmente pactadas o unilateralmente concedidas por el empresario.

Artículo 29. *Cláusula de actualización salarial para los próximos años.*

La actualización salarial para los años 2010, 2011 y 2012 del salario base, antigüedad y nocturnidad será el IPC real del año anterior.

Artículo 30. *Horas extras.*

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo en los términos establecidos en el artículo 21 del presente Convenio Colectivo.

De mutuo acuerdo, se optará entre la empresa y trabajador/a, entre abonar las horas extraordinarias fijadas anteriormente, o compensarlas con periodos equivalentes de descanso retribuido

En todo caso, de compensarse en dinero no podrá ser inferior al valor de hora ordinaria que perciba el trabajador.

Artículo 31. *Garantía «ad personam».*

Por ser condiciones, salariales y extrasalariales, mínimas las establecidas en este Convenio Colectivo, se respetarán las superiores implantadas con anterioridad, examinadas en su conjunto y en cómputo anual y sólo para las/os trabajadoras/es que presten sus servicios antes de la entrada en vigor del presente Convenio.

La diferencia que pudiera resultar a favor del trabajador/a se consolidará como complemento «ad personam» no siendo compensable ni absorbible y no sufrirá revalorización alguna durante la relación laboral del trabajador/a.

Artículo 32. *Forma de pago.*

La empresa abonará los salarios devengados antes del día 5 del mes siguiente al que se liquide, mediante ingreso en cuenta o cheque nominativo, entregando un recibo de salario al trabajador para su comprobación.

CAPÍTULO VII

Aspectos sociales y asistencialesArtículo 33. *Incapacidad temporal.*

Como complemento a las prestaciones establecidas en la Ley de Seguridad Social, se tendrán en cuenta las siguientes mejoras:

1. En las enfermedades sin baja, con aviso al empresario, el trabajador percibirá el 100 por 100 de la base de cotización del mes anterior, sin que ese beneficio pueda exceder de cuatro días al año.

2. La empresa complementará las prestaciones por incapacidad temporal de la Seguridad Social, en los casos y porcentajes que a continuación se expresan:

a) Enfermedades o accidentes de duración inferior a cuatro días: En caso de enfermedad justificada, con aviso al empresario, y sin perjuicio de los derechos que por las disposiciones legales se le reconozcan, el trabajador percibirá el 100 por 100 de su base de cotización, sin que este beneficio pueda exceder de cuatro días por año. A efectos del cómputo del plazo de los cuatro días deberán tenerse en cuenta los que se hubiesen disfrutado con arreglo al punto 1.

b) Enfermedades o accidentes de duración de hasta treinta días desde la fecha de la baja y por una duración máxima anual de cuarenta y cinco días en cada año natural.

Durante los cuatro primeros días:

1. En el caso de que el trabajador con anterioridad a esta baja hubiese tenido otras bajas en las que hubiera agotado los cuatro días a que se refiere el punto 1 y el apartado a) de este punto, la empresa no abonará nada.

2. En el caso de que el trabajador con anterioridad a esta baja hubiese tenido otras bajas en las que no hubiese agotado los cuatro días a que se refiere el punto 1 y el apartado a) de este punto 2. En este caso la empresa solo pagará con el 100 por 100 de la base de cotización los días que resten para completar los cuatro.

3. En el caso de que el trabajador con anterioridad a esta baja no hubiese tenido otras bajas, la empresa abonará estos cuatro días con el 100 por 100 de la base de cotización.

Durante los días 5 al 30 inclusive, la empresa abonará al trabajador:

Hasta el día 15 de la baja, el 60 por 100 de su base de cotización a la Seguridad Social en el mes anterior a la baja.

Desde el día 16 hasta el 29, complementará la prestación de Seguridad Social con el 25 por 100 de dicha base.

c) Enfermedades o accidentes no laborales de más de treinta días.

Durante los treinta primeros días se aplicará lo dispuesto en el apartado b) de este punto 2.

Desde el día 31 hasta el 270 la empresa complementará las prestaciones de la Seguridad Social en un 25 por 100. Desde el 271 en adelante solo se cobrará la prestación de la Seguridad Social.

d) En caso de varias enfermedades o accidentes no laborales de más de treinta días:

Solo abonará los complementos de los puntos 1 y 2 durante un máximo de nueve meses al año.

Artículo 34. *Parejas de hecho.*

En relación con todos los trabajadores afectados por este convenio se reconocen a las parejas de hecho los mismos beneficios que a las de derecho.

A tal fin serán necesarios los requisitos y procedimientos de actuación siguientes:

Certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento de la localidad donde reside.

Declaración jurada firmada por la pareja, en la que consten, los datos personales del trabajador y los de su pareja, responsabilizándose ambos de la veracidad de los datos declarados.

El beneficio sólo se generará a la presentación de los documentos.

Artículo 35. *Jubilación anticipada; jubilación parcial y contrato de relevo.*

Los trabajadores interesados en la jubilación parcial podrán concertar de común acuerdo con la empresa el pertinente contrato de relevo, de conformidad con lo previsto en la Ley 40/2007 y el artículo 12.6 del Estatuto de los Trabajadores.

Igualmente, de conformidad con el Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio, aquellos trabajadores con sesenta y cuatro años cumplidos que deseen acogerse a la jubilación con el 100 por ciento de los derechos, de mutuo acuerdo con la empresa, serán sustituidos por otro trabajador perceptor de prestación por desempleo o joven demandante de primera ocupación, mediante contrato de igual naturaleza al que se extinga con la jubilación.

CAPÍTULO VIII

Prevención riesgos laborales

Artículo 36. *Seguridad y salud laboral en el trabajo.*

Mepaban, S.A. se compromete a integrar la prevención de los riesgos laborales en el conjunto de sus actividades, en los procesos de organización y de condiciones de trabajo, dotando a los trabajadores de las necesarias medidas preventivas, adoptando medidas que antepongan la protección colectiva a la individual, ordenando su uso correcto y vigilando el cumplimiento de las medidas de prevención.

Mepaban, S.A. considera la seguridad y salud de los trabajadores como un elemento fundamental para el propio éxito empresarial, generando una actitud positiva de la dirección de la empresa, de sus mandos intermedios y de los trabajadores en general; para poder llevar a buen fin este objetivo Mepaban, S.A., aplicará la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales, sus normas reglamentarias de desarrollo que la complementen y demás normativa concordante.

En consonancia con lo expuesto, para el buen funcionamiento de la gestión preventiva dentro de la empresa se aplicarán las siguientes normas y criterios:

1.º La empresa tendrá al corriente el contrato con un servicio de prevención ajeno para cubrir las especialidades preventivas.

2.º Evaluaciones de riesgos.—Se realizarán las evaluaciones de riesgos de todos los puestos de trabajo según sus funciones y tareas, así como la de todas las instalaciones y centros propios de la empresa. Se tomarán las medidas preventivas que resulten de las evaluaciones de riesgos, debiéndose comunicar el inicio de las evaluaciones al delegado de prevención.

3.º Coordinación de actividades empresariales.—Conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 171/2004, sobre coordinación de actividades empresariales en materia de prevención, la empresa cuando preste sus servicios en centros de trabajo ajenos, debe recabar de los titulares de los mismos, la información y las instrucciones adecuadas, en relación con los riesgos existentes en el centro de trabajo y con las medidas de protección y prevención correspondientes, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar, para informar y formar a sus respectivos trabajadores. De todo ello será informado el delegado de prevención.

4.º Accidente e incidentes.—Todos los accidentes e incidentes laborales sufridos por los trabajadores de la empresa serán investigados en el mínimo plazo y se tomarán las medidas preventivas adecuadas para su no repetición. Los Delegados de prevención serán informados de los accidentes de trabajo en dicho plazo, y si fuese grave, muy grave o fallecimiento se comunicará de inmediato.

5.º Formación e información.—Todos los trabajadores al inicio de su contratación serán informados de los riesgos específicos de su actividad, así como de las medidas preventivas que tenga que adoptar en emergencias. Todos los trabajadores de la empresa recibirán la formación adecuada en prevención de riesgos; para ello se creará un plan de formación específico en prevención de riesgos. La empresa deberá proporcionar a los delegados de prevención un curso de formación suficiente relacionado con el desarrollo de sus funciones en esta materia, de al menos 30 horas de duración.

6.º Vigilancia de la salud.—Conforme a lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la empresa garantizará a sus trabajadores la vigilancia periódica de su estado de salud, en función de los riesgos inherentes al trabajo. Para ello el servicio de prevención ajeno creará unos protocolos del reconocimiento médico, según los riesgos a los que estén expuestos los trabajadores de la empresa.

Los demás reconocimientos médicos serán de carácter voluntario, sin menoscabo de la realización de otros reconocimientos, con carácter obligatorio, y previo informe de los representantes de los trabajadores, cuando existan disposiciones legales específicas, o cuando éstos sean necesarios 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 él mismo, para los demás trabajadores, o para otras personas.

En razón de los servicios a prestar, cuando se aprecien comportamientos extraños de carácter psíquico y/o farmacológico de especial intensidad y habitualidad, la Empresa, por propia iniciativa, a instancia del interesado, o a la de la representación de los trabajadores, pondrá los medios necesarios para que aquél sea sometido a reconocimiento médico especial y específico, que contribuya a poder diagnosticar las causas y efectos y facilitar el tratamiento adecuado, obligándose al trabajador a colaborar con el equipo médico facultativo para cuantos reconocimientos, análisis y tratamientos sean necesarios.

Se entregará a todos los trabajadores el resultado del reconocimiento médico, manteniendo en todo momento la confidencia de los resultados.

El delegado de prevención será informado de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño de su puesto de trabajo.

7.º Medidas de emergencia.—La empresa deberá tener implantado en todos sus centros de trabajo un plan de emergencias, debiendo estar informados todos los trabajadores de dicho plan. El delegado de prevención será informado de las personas designadas en medidas de emergencia.

8.º Equipos de trabajo y de protección personal.—Cuando la empresa entregue un equipo de trabajo o un equipo de protección individual (EPI), el trabajador que lo reciba deberá ser informado del manejo, funcionamiento, mantenimiento, así como del manual de instrucciones, debiendo firmar el recibí correspondiente. Los equipos de protección personal (EPIs) que la empresa entregue serán de uso obligatorio. Previamente el delegado de prevención será informado.

9.º Trabajadores especialmente sensibles y protección a la maternidad.—La empresa garantizará de manera específica la protección de los trabajadores que tengan reconocida una discapacidad física, psíquica o sensorial, a los menores de 18 años, a las trabajadoras embarazadas o de parto reciente.

De conformidad a lo establecido en la Ley 39/1999, de conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, la empresa adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a riesgos para su seguridad y salud o una posible repercusión sobre el embarazo y el período de lactancia, de acuerdo con las disposiciones del capítulo siguiente.

Artículo 37. *Prendas de trabajo.*

En materia de uniformidad e imagen se estará a lo dispuesto en cada momento por las directrices marcadas por los clientes.

La empresa dispondrá de 15 días a contar desde la fecha de inicio de su relación mercantil con el cliente, para reunirse con los/as representantes de los/as trabajadores/as para pactar la entrega de ropa necesaria en cada centro de trabajo.

La dotación de estas prendas se hará atendiendo a las peculiaridades de los distintos sectores afectados por el presente Convenio Colectivo.

A título de referencia, la dotación será de:

Un abrigo.

Dos chaquetas.

Dos chalecos, cuando así se les exija.

Tres camisas de verano.

Dos camisas de invierno.

dos pantalones o faldas, a elegir por la trabajadora.

Corbata, pañuelo, bolso y un par de guantes, cuando así se les exija.

Un par de zapatos.

Esta misma dotación de ropa se repondrá en el caso de deterioro de las mismas.

Artículo 38. *Pérdida del carné de conducir.*

Los conductores a quienes como consecuencia de conducir un vehículo del cliente, por orden y cuenta de la empresa, se les retire su permiso de conducir por menos de tres meses, serán acoplados durante este tiempo a otro trabajo en alguno de los servicios de la empresa, y seguirán percibiendo el salario correspondiente a su categoría.

Dicho beneficio solo podrá ser disfrutado una vez mientras dure la prestación del servicio del trabajador en la empresa, quedando en todo caso excluido de estos beneficios los conductores que se vieran privados de permiso de conducir a consecuencia del consumo de drogas, la ingestión de bebidas alcohólicas y el exceso de velocidad.

CAPÍTULO IX

Conciliación vida laboral y familiar. Protección de la maternidad y conciliación

Artículo 39. *Protección del embarazo y la lactancia natural.*

A partir de la comunicación a la empresa por parte de la trabajadora de su situación de embarazo, la empresa procederá de la siguiente manera:

Las mujeres embarazadas y las que estén lactando de forma natural, recibirán la vigilancia de la Salud adecuada a los riesgos específicos de su puesto de trabajo, protocolizada y adecuada para las sustancias con las que trabaja.

La empresa está obligada en la Evaluación de riesgos a determinar la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o aquellas que estén lactando de forma natural, a agentes, procedimientos o condiciones que puedan influir negativamente en su capacidad reproductiva, el embarazo o la lactancia, y las medidas correctoras a adoptar que deberán ser conocidas por la trabajadora.

Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la salud de la mujer embarazada o el feto, así como, para la mujer que esté lactando de forma natural o el bebé a través de la leche materna, se adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, en todo caso, la no realización de trabajos nocturnos o el trabajo a turnos, ni ocupará puestos que impliquen realizar trabajos declarados como tóxicos, penosos o peligrosos.

En todo caso tendrá derecho a ocupar un puesto de trabajo de menor esfuerzo o adaptar su puesto de trabajo habitual al menor esfuerzo que exige su situación, sin que

dicha modificación suponga merma de su contrato de trabajo. La asignación indicada se realizará dentro de los límites establecidos por la legislación vigente y atendiendo las indicaciones médicas siempre que vengan motivadas y con la indicación aproximada del esfuerzo a soportar.

Si el cambio o la adaptación de su puesto de trabajo no resultará técnica u objetivamente posible o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, se facilitará por la Empresa toda la documentación necesaria y con la debida prontitud, como máximo una semana desde que la trabajadora haga la petición, para que pueda solicitar la suspensión del contrato por riesgo durante el Embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

Las trabajadoras embarazadas, así como los padres y madres con hijos menores de 3 años tendrán preferencia en la permanencia en el centro de trabajo cuando existan traslados.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, sin pérdida de su remuneración, para someterse a exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso a la empresa, acompañando justificación médica de la necesidad de la realización de estas actividades y exámenes dentro de la jornada de trabajo.

En el supuesto de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, en los términos previstos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o, en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

Artículo 40. *Periodo de lactancia.*

Las trabajadoras durante el período de lactancia de hijo/a menor de 9 meses tendrán derecho a la ausencia de una hora del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con el empresario respetando, en su caso, lo establecido en aquélla.

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

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

Artículo 41. *Conciliación de la vida laboral y familiar.*

Derecho a adaptar la jornada laboral para conciliar la vida laboral con la vida familiar y personal en los términos establecidos por la Ley.

Artículo 42. *Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.*

Conforme a lo previsto en el capítulo III de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa está obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

La empresa está obligadas a elaborar un plan de igualdad con el alcance y contenido establecidos en la legislación vigente, entendiendo por éste, un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo. Fijando los concretos objetivos de igualdad a alcanzar,

las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

Para la consecución de los objetivos fijados, los planes de igualdad podrán contemplar, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

CAPÍTULO X

Formación

Artículo 43. *Formación y perfeccionamiento.*

Los/as trabajadores/as afectados/as por el presente Convenio Colectivo tendrán derecho:

Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como una preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurando en la empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional o a la concesión del permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo.

En todos los supuestos el/la trabajador/a vendrá obligado/a a presentar los oportunos justificantes de asistencia a exámenes y de matriculación.

CAPÍTULO XI

Representación trabajadores

Artículo 44. *Horas sindicales.*

La representación legal de los/as Trabajadores/as dispondrá, de un crédito de horas sindicales por cada uno de los/as Delegados/as de Personal o miembros de comité elegidos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68.e) del Estatuto de los Trabajadores.

Las horas de los/as delegados/as de personal o de delegados/as sindicales, podrán ser acumulables y disfrutables, entre ellos/as, por quien la central sindical a la que pertenezcan decida, y siempre que previamente lo comuniquen a la empresa afectada especificando el periodo de acumulación, para ello, se entregará un documento a la empresa donde figure nombre, apellidos, NIF, firma y número de horas de los/as Delegados/as que las ceden y persona a la que se ceden las mismas.

El uso de horas sindicales deberá ser notificado por escrito a la empresa con una antelación mínima de 72 horas a la fecha de disfrute.

Artículo 45. *Secciones Sindicales.*

Podrán constituirse Secciones Sindicales por aquellos/as trabajadores/as afiliados/as a los Sindicatos, de acuerdo con lo prevenido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical. Dichas Secciones Sindicales estarán representadas, a todos los efectos, por los Delegados/as Sindicales elegidos/as por y entre sus afiliados/as en el lugar de prestación de servicio.

Entre las funciones de los Delegados/as Sindicales, independientemente de las establecidas en su legislación específica, se encuentran las de representación y defensa de los intereses del Sindicato a quien representa y de los/as afiliados/as del mismo en la empresa, sirviendo de instrumento de comunicación entre su central o Sindicato y la

dirección de la Empresa, reconociéndoles esta última el derecho a la negociación colectiva.

Artículo 46. *Cuota sindical.*

Los/as trabajadores/as que así lo soliciten a la dirección de la empresa, les será descontada la cuota sindical en la nómina mensual.

Mensualmente la empresa ingresará las cuotas al sindicato del que provenga la afiliación, remitiendo copia y relación de los ingresos efectuados al sindicato correspondiente.

CAPÍTULO XII

Faltas y sanciones

Artículo 47. *Faltas y sanciones.*

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

En las faltas tipificadas como muy graves, se abrirá una información escrita con la exposición de los hechos que motivan las mismas.

Cuando una falta sea tipificada como muy grave necesariamente se tendrá que incoar expediente para que sea oído el trabajador, pudiendo el mismo aportar en su descargo los medios probatorios que estime pertinentes.

Artículo 48. *Faltas leves.*

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

2. Las faltas de respeto y consideración en materia leve a los subordinados, compañeros, personal público, así como la discusión con los mismos dentro de la jornada de trabajo.

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

4. No notificar con carácter previo la ausencia al trabajo y no justificar dentro de las 24 horas siguientes la razón que la motivó, salvo que se pueda demostrar la imposibilidad de hacerlo.

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

Artículo 49. *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 hubiera mediado sanción comunicada por escrito.

2. Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el periodo 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 de resultas de la ausencia se causare grave perjuicio a la empresa.

4. 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, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

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

6. El hacer desaparecer uniformes y útiles tanto de la empresa como de clientes de la misma, así como causar accidentes por dolo, negligencia o imprudencia inexcusable.

7. Las agresiones verbales o físicas por parte de los trabajadores cualquiera que sea su puesto o cargo en la empresa, en el centro de trabajo o en el cumplimiento de un servicio, con clara intención de carácter sexual, agrediendo la dignidad e intimidad de las personas.

Artículo 50. *Faltas muy graves.*

1. La reincidencia en la comisión de falta grave en el período de seis meses, aunque sean de distinta naturaleza.

2. La falsedad, deslealtad, el fraude, el abuso de confianza y el hurto o robo, tanto a compañeros como a la empresa o a terceros relacionados con el servicio.

3. La violación del secreto de correspondencia o documentos de la empresa o de las personas de cuyos o instalaciones se realicen las prestaciones de los servicios.

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

5. La disminución voluntaria y continuada del rendimiento, así como la imprudencia en el servicio.

6. Abuso de autoridad.

7. Competencia ilícita.

8. Toda conducta que pueda considerarse de naturaleza sexual o psicológica, y toda otra conducta basada en el sexo y que afecte a la dignidad de mujeres y hombres, que resulte ingrata, irrazonable y ofensiva para quien la recibe.

9. Obstaculizar el ejercicio de las libertades públicas y los Derechos Sindicales reconocidos.

10. Los malos tratos de palabra u obra o enfrentamientos físicos con los compañeros de superior o inferior categoría, provocar o participar frecuentemente en riñas, pendencias o altercados en los centros de trabajo.

Artículo 51. *Sanciones.*

Por falta leve:

- a) Amonestación escrita.
- b) Suspensión de sueldo de uno a cinco días.

Por falta grave:

- a) Suspensión de sueldo de seis a quince días.
- b) Suspensión de dieciséis días a un mes.

Por falta muy grave:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de un mes a dos meses.
- b) Despido.

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

Artículo 52. *Prescripción.*

Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20 días y las muy graves a los 60 días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 53. *Abuso de autoridad.*

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito a través de la representación de los trabajadores a la Dirección, de los actos que supongan abuso de autoridad de sus jefes; siempre que se demuestre tal abuso, será considerado como falta muy grave. Recibido el

escrito, la Dirección abrirá el oportuno expediente en el plazo de una semana. En caso contrario, los representantes deberán formular la oportuna denuncia ante las Delegaciones de trabajo.

Disposición adicional primera.

En lo no previsto en este Convenio Colectivo se estará única y exclusivamente a las disposiciones contenidas en el Estatuto de Los Trabajadores y Normas que a esta Ley complementan, de forma que no se complementará con otros Convenios Colectivos ni Ordenanzas Laborales

Disposición adicional segunda.

Todas las referencias del presente convenio colectivo al término «trabajador» se entenderán efectuadas indistintamente a la persona, hombre o mujer, salvo en aquellos casos en los que el propio convenio colectivo limite expresamente la titularidad del derecho.

Disposición adicional tercera.

Procedimientos no jurisdiccionales de solución de conflictos.

Las partes acuerdan su adhesión total e incondicionada al Acuerdo Interconfederal de Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC), así como a su reglamento de aplicación; sujetándose íntegramente a los órganos de mediación, y en su caso arbitraje, establecidos por el Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA).

La Comisión Paritaria podrá designar en cada caso la composición del órgano de mediación correspondiente, sometiéndose a las reglas y procedimientos establecidos en el ASEC y su reglamento, actuando en el seno del propio Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA).

Disposición adicional cuarta.

Se crea la comisión de igualdad de oportunidades y de no discriminación integrada por cuatro miembros, dos por la representación sindical firmante y dos por la representación de la empresa.

ANEXO I

Tabla salarial 2009

	Nivel	Salario	Antigüedad	Hora nocturna
Personal directivo:				
Director general	1	1.106,46	44,26	1,50
Director de área	2	1.069,92	42,80	1,45
Delegado provincial-gerente.	3	1.030,03	41,20	1,40
Personal técnico:				
Jefe de personal	5	917,05	36,68	1,25
Jefe de departamento.	5	917,05	36,68	1,25
Técnico.	6	880,52	35,22	1,20
Personal administrativo:				
Jefe de primera.	3	1.030,03	41,20	1,40
Jefe de segunda.	4	990,12	39,60	1,35
Oficial de primera	7	837,35	33,49	1,14
Oficial de segunda	8	800,79	32,03	1,09
Auxiliar administrativo.	9	750,89	30,04	1,02
Telefonista	9	750,89	30,04	1,02

	Nivel	Salario	Antigüedad	Hora nocturna
Personal mandos intermedios:				
Jefe de servicios	4	990,12	39,60	1,35
Supervisor	6	880,52	35,22	1,20
Coordinador de servicios	8	800,79	32,03	1,09
Personal operativo:				
Auxiliar de servicios	9	750,89	30,04	1,02
Auxiliar de mantenimiento	9	750,89	30,04	1,02
Auxiliar de apoyo	9	750,89	30,04	1,02
Grabador de datos	8	800,79	32,03	1,09
Conductor	8	800,79	32,03	1,09
Azafata/o-recepcionista	9	750,89	30,04	1,02

ANEXO II

Tabla salarial 2010

	Nivel	Salario	Antigüedad	Hora nocturna
Personal directivo:				
Director general	1	1.134,12	45,36	1,54
Director de área	2	1.096,66	43,87	1,49
Delegado provincial-gerente	3	1.055,78	42,23	1,44
Personal técnico:				
Jefe de personal	5	939,97	37,60	1,28
Jefe de departamento	5	939,97	37,60	1,28
Técnico	6	902,53	36,10	1,23
Personal administrativo:				
Jefe de primera	3	1.055,78	42,23	1,44
Jefe de segunda	4	1.014,87	40,59	1,38
Oficial de primera	7	858,29	34,33	1,17
Oficial de segunda	8	820,81	32,83	1,12
Auxiliar administrativo	9	769,67	30,79	1,05
Telefonista	9	769,67	30,79	1,05
Personal mandos intermedios:				
Jefe de servicios	4	1.014,87	40,59	1,38
Supervisor	6	902,53	36,10	1,23
Coordinador de servicios	8	820,81	32,83	1,12
Personal operativo:				
Auxiliar de servicios	9	769,67	30,79	1,05
Auxiliar de mantenimiento	9	769,67	30,79	1,05
Auxiliar de apoyo	9	769,67	30,79	1,05
Grabador de datos	8	820,81	32,83	1,12
Conductor	8	820,81	32,83	1,12
Azafata/o - recepcionista	9	769,67	30,79	1,05
Ordenanza	9	769,67	30,79	1,05
Cajero/aparcador	9	769,67	30,79	1,05
Mozo	9	769,67	30,79	1,05

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

3531 *Resolución de 13 de marzo de 2013, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el Acta del acuerdo de establecer el sistema de clasificación profesional de los trabajadores consignado en el Convenio Colectivo de Mepaban, SA por medio de grupos profesionales.*

Visto el texto del Acta en la que se contiene el acuerdo de establecer el sistema de clasificación profesional de los trabajadores consignado en el Convenio colectivo de la empresa Mepaban, S.A., por medio de grupos profesionales. (Código de convenio n.º: 90017502011900) Acta que fue suscrita con fecha 7 de marzo de 2013, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa en representación de la misma, y de otra por la representación sindical de UGT en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Empleo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción de la citada acta en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.

Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 13 de marzo de 2013.—El Director General de Empleo, Xavier Jean Braulio Thibault Aranda.

ACTA DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA MEPABAN S.A.

En Madrid, siendo las 10:00 horas del día 7 de marzo de 2013, reunidas las partes negociadoras, integradas por las representación sindical de UGT y la empresa Mepaban, S.A., y reconociéndose mutuamente plena capacidad y legitimación en los términos recogidos en el artículo 87 del texto refundido del E.T.

Por la parte empresarial: Olga Martínez de Urruela.

Por la parte social: Ricardo Guedan Rodríguez.

EXPONEN

Que debido a la nueva regulación del ordenamiento laboral, en la que se hace obligatorio la distribución de todos los trabajadores en Grupos Profesionales, y ante la ausencia de dicha distribución en el convenio colectivo de empresa de Mepaban, S.A., y dado que entre las funciones de dicha comisión esta la de negociar la modificación de condiciones de dicho convenio,

ACUERDAN

Primero.

La creación de los grupos profesionales, así como, la asignación a dichos grupos de las categorías profesionales existentes en el convenio colectivo. Estos grupos profesionales quedarán estipulados según la siguiente tabla:

Grupo I. Personal directivo.

Los trabajadores pertenecientes a este grupo, plantean organizan, dirigen y coordinan las diferentes actividades propias del desarrollo de la empresa. Entre sus funciones se comprenden la elaboración de la política de organización y el planteamiento general de la utilización eficaz de los recursos humanos y materiales y la orientación y control de las actividades de la organización de acuerdo con el programa establecido y la política adoptada, establecimiento y mantenimiento de las estructuras productivas de soporte y el desarrollo de la política financiera, comercial, etc. según el departamento que dirijan. Toma de decisiones y participación en su elaboración. Desarrollan altos puestos de dirección o ejecución de los mismos niveles en los departamentos, divisiones, etc., en que se estructura la empresa y que responden siempre a la particular ordenación de cada una.

- Director general.
- Director de área.
- Delegado provincial.
- Gerente.

Grupo II. Mandos intermedios.

Realización de funciones complejas con objetivos definidos y con un alto grado de exigencia con autonomía y responsabilidad. Dirigen un conjunto de funciones que comportan una actividad técnica o profesional especializada de alta complejidad y participación en la definición de los objetivos concretos a alcanzar en su campo, con un grado de iniciativa y responsabilidad. Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de funciones realizadas por un conjunto de colaboradores de las misma unidad. Funciones que suponen una responsabilidad compleja en la gestión de una o diversos áreas de la empresa a partir de directrices generales muy amplias y directamente establecidas por el personal perteneciente al grupo I a los cuales deberán dar cuenta de su gestión.. Hacen tareas complejas y homogéneas para las cuales es necesario un alto grado de interrelación humana en un marco de instrucciones generales de alta complejidad.

- Jefe de personal.
- Jefe de departamento.
- Jefe de primera.
- Jefe de segunda.

Grupo III. Especialistas.

Hacen funciones consistentes en la ejecución de operaciones que aunque se haga bajo instrucciones precisas requieren unos adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y su responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática, sin perjuicio que en su ejecución puedan ser ayudados por trabajadores de igual grupo profesional. Implica por su parte un grado de iniciativa y razonamiento y son responsables del buen funcionamiento del centro en concreto donde están destinados bajo supervisión.

- Técnico.
- Jefe de servicios.
- Supervisor.
- Coordinador de servicios.

Grupo IV. Auxiliares.

Realizan funciones de manera no cualificada que ejecutan según instrucciones concretas claramente establecidas y con un grado de dependencia. Hacen funciones consistentes en la ejecución de operaciones que aunque se haga bajo instrucciones precisas requieren unos adecuados conocimientos profesionales y aptitudes.

- Oficial de primera.
- Oficial de segunda.
- Auxiliar administrativo.
- Auxiliar de servicios.
- Telefonista.
- Auxiliar de mantenimiento.
- Auxiliar de apoyo.
- Auxiliar de operaciones.
- Grabador de datos.
- Conductor.
- Azafata/o-Recepcionista.
- Ordenanza.
- Cajero-Aparcador.
- Mozo.

Segundo.

Las partes firmantes acuerdan delegar el registro del texto del presente Acuerdo en la persona de Olga Martínez de Urruela, con DNI 33515174B.

Sin más se da por terminada la reunión, a las 11:00 horas.

Fdo: La Comisión Negociadora.