

Dijous, 4 de febrer de 2016

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA

Generalitat de Catalunya. Departament d'Empresa i Ocupació. Serveis Territorials

RESOLUCIÓ de 18 de desembre de 2015, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Eulen, SA (servicios en productos en desarrollo) per als anys 2015-2017 (codi de conveni núm. 08010070011998)

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Eulen, SA (servicios en productos en desarrollo) subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 2 de juny de 2015, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 63/2015, de 28 d'abril, de reestructuració del Departament d'Empresa i Ocupació, i altres normes d'aplicació.

Resolc:

- 1. Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Eulen, SA (servicios en productos en desarrollo) per als anys 2015-2017 (codi de conveni núm. 08010070011998) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Ocupació a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.
- 2. Disposar que el text esmentat es publiqui al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Transcripción literal del texto firmado por las partes.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA EULEN, SA (SERVICIOS EN PRODUCTOS EN DESARROLLO) PARA LOS AÑOS 2015-2017.

CAPITULO I. OBJETO Y ÁMBITO.

Artículo 1. Ámbito funcional.

El presente convenio colectivo será de aplicación a la empresa EULEN, SA y a los trabajadores y trabajadoras de esta que desarrollan su actividad profesional en el ámbito de los denominados servicios en productos en desarrollo, dentro de las actividades que se contemplen o puedan contemplarse en el objeto social de la empresa, así como los propios estructurales de la entidad, los servicios integrales o específicos a medida del cliente.

Artículo 2. Ámbito territorial.

El presente convenio será de aplicación en la provincia de Barcelona.

Artículo 3. Ámbito temporal.

El presente convenio tendrá vigor desde el 1 de enero de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2017, ambos inclusive, prorrogándose, de año en año, por tácita reconducción de no existir denuncia formulada por cualquiera de las partes que, en su caso, deberá ser notificada a la otra, por escrito, con una antelación mínima de 30 días naturales antes del vencimiento.

En el caso de que no existiera denuncia y operara la prórroga quedarán vigentes tanto las cláusulas normativas como las obligacionales.

Artículo 4. Principio de igualdad.

El presente convenio, su interpretación y aplicación, se rige por el principio de igualdad y no discriminación por razones personales que consagran los artículos 14 de la constitución y 17.1 del estatuto de los trabajadores, y muy especialmente por el principio de igualdad efectiva de mujeres y hombres que ha desarrollado la Ley orgánica 3/2007 de 22 de marzo, cuyas previsiones se consideran como referencia interpretativa primordial del presente convenio colectivo.

Dijous, 4 de febrer de 2016

Todas las referencias en el texto del convenio a trabajador o empleado, trabajadores o empleados, operario u operarios, se entenderán efectuadas indistintamente a las personas, hombre o mujer, que trabajan en la empresa comprendidas en el ámbito funcional expresado en el artículo 1.

Artículo 5. Unidad de convenio y vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente.

En el supuesto de que la autoridad u órgano competente, en el ejercicio de las competencias que le son propias, declarase la nulidad de alguna de las cláusulas del presente convenio, las partes se comprometen a renegociar las mismas manteniendo el equilibrio general del convenio.

Artículo 6. Compensación y absorción.

Las condiciones contenidas en este convenio colectivo son compensables y absorbibles respecto de las que vinieran rigiendo anteriormente estimadas en su conjunto y en cómputo anual. La compensación y/o absorción operará solo entre conceptos salariales entre sí, cualquiera que sea su naturaleza o causa de percepción o entre extrasalariales entre sí, también cualquiera que sea su naturaleza.

Por ser condiciones mínimas las de este convenio colectivo se respetarán las superiores implantadas con anterioridad, examinadas en su conjunto y en cómputo anual.

Artículo 7. Comisión paritaria.

1. Se constituye una comisión paritaria para la interpretación y aplicación del presente convenio, que estará integrada por cuatro miembros de la representación social y cuatro de la empresarial. Todos los sindicatos presentes en el comité de empresa estarán representados en la comisión paritaria al menos con un representante; los restantes puestos se cubrirán en proporción de la representatividad de cada sindicato.

2. La comisión tendrá como sede de las reuniones el domicilio de la empresa pudiendo utilizar la sala Algieba.

3. La comisión se reunirá, previa convocatoria de tres o más de sus vocales, mediante comunicación fehaciente (carta certificada, burofax u otro medio acreditativo de la misma), al menos con siete días de antelación a la celebración de la reunión. A la comunicación acompañará escrito donde se plantee de forma clara y precisa la cuestión objeto de interpretación.

4. Para que las reuniones sean válidas tendrán que asistir a las mismas un mínimo de dos miembros por cada una de las dos representaciones. No cabrá la delegación de voto.

Sin perjuicio de lo previsto en los artículos 47 y 48 de este convenio, en caso de discrepancia ambas partes sobre las cuestiones sometidas a la consideración de la comisión paritaria, se podrá acordar acudir a una mediación, arbitraje o conciliación ante el Tribunal Laboral de Cataluña o cualesquiera otras que las partes acuerden.

5. La comisión paritaria tomará los acuerdos por mayoría simple de votos de cada una de las representaciones.

6. Expresamente se acuerda que, tendrá carácter vinculante el pronunciamiento de la comisión paritaria cuando las cuestiones derivadas de la interpretación o aplicación del presente convenio, les sean sometidas por ambas partes, siempre que el pronunciamiento se produzca por unanimidad de los miembros asistentes a la comisión paritaria. Dicho pronunciamiento será incorporado en el texto del convenio siguiente, en virtud de la redacción que se acuerde en el momento de la negociación del mismo.

7. Son funciones de la comisión paritaria las siguientes:

- a) Interpretación de la totalidad de los artículos de este convenio.
- b) Celebración de conciliación preceptiva en la interposición de conflictos colectivos que suponga la interpretación de las normas del presente convenio.
- c) Seguimiento de la aplicación de lo pactado.
- d) Las funciones previstas en el artículo 83.2 del estatuto de los trabajadores relativas al procedimiento de inaplicación en la empresa de las condiciones de trabajo previstas en este convenio.

Dijous, 4 de febrer de 2016

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Artículo 8. Principios generales.

1. La organización del trabajo, con sujeción a este convenio colectivo y a la legislación vigente, en particular el Art. 20 del texto refundido del estatuto de los trabajadores, la ley de prevención de riesgos y demás normativa, es facultad de la dirección de la empresa, informando a los representantes del personal en los términos que establece dicha normativa.

2. La organización del trabajo, a título enunciativo, que no limitativo, comprende:

A) la determinación y exigencia de una actividad y un rendimiento a cada trabajador o trabajadora y/o puesto de trabajo.

B) la adjudicación a cada trabajador o trabajadora de las tareas correspondientes al rendimiento mínimo exigible.

C) la fijación de las normas y procedimientos de trabajo, que garanticen la óptima realización y con seguridad de los servicios propios de la actividad. A título de ejemplo: relaciones con la clientela, uniformes, impresos a cumplimentar, etc.

D) la exigencia de atención, prudencia y responsabilidad así como la pulcritud, el buen uso y vigilancia de enseres, ropas, útiles y demás elementos que compongan el equipo personal y el necesario para el servicio.

E) la movilidad y redistribución del personal de la empresa, típicas de la actividad, mediante el establecimiento de los cambios de puesto de trabajo, desplazamientos y traslado, que exijan o convengan a la necesidad de la organización de la producción, de acuerdo con las condiciones pactadas en este convenio, y con respeto a la legislación vigente.

F) la asignación de lugares de trabajo, turnos, jornadas y clientes, necesarios en cada momento. En todo caso se respetará el nivel dentro del grupo profesional del trabajador afectado.

G) la realización de modificaciones en los métodos de trabajo, y cambio de funciones.

H) la asignación del medio de transporte en los términos del artículo 16.

I) la asignación de equipos de protección individuales o colectivos.

J) la fijación de una fórmula de cálculo de la retribución de forma clara y sencilla, de manera que los trabajadores puedan fácilmente comprenderla, incluso en los casos en que se aplique un sistema de remuneración variable por cantidad o calidad de trabajo.

K) verificar el estado de enfermedad o accidente del trabajador o trabajadora que sea alegado por éstos para justificar sus faltas de asistencia al trabajo, mediante reconocimiento a cargo del personal médico. La negativa del trabajador o trabajadora a dichos reconocimientos podrá determinar la suspensión de los derechos económicos que pudieran existir a cargo de la empresa por dichas situaciones.

3. La empresa podrá adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborales, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad como persona.

Artículo 9. Deberes de los trabajadores y trabajadoras.

Los trabajadores y trabajadoras tienen como deberes básicos:

A) cumplir con las obligaciones concretas de su puesto de trabajo, de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia, estando obligados a realizar el trabajo convenido bajo la dirección de los mandos en quien la empresa delegue y a cumplir las órdenes o instrucciones impartidas por aquéllos en el ejercicio regular de sus facultades de dirección, y en todo caso las que conforman el objeto para el que ha sido contratado.

B) observar las medidas de seguridad e higiene de general cumplimiento y las que se adopten específicas a las condiciones del puesto de trabajo a cubrir, y en particular las siguientes:

- el trabajador y la trabajadora utilizarán los útiles, herramientas, vestuario, máquinas, equipos de transporte, los medios y equipos de protección, y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad o trabajo de acuerdo con las instrucciones recibidas de la empresa, y los cuidará, manteniéndolos en perfecto estado de conservación y limpieza y dando cuenta a la empresa, a través del responsable de equipo, encargado, coordinador o inspector que corresponda, de las faltas o defectos que pudiera haber en los mismos para su conocimiento y posible subsanación, con la pretensión de mantener la calidad del servicio.

Dijous, 4 de febrer de 2016

- el trabajador y la trabajadora tendrán la obligación de no poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar; y de informar de inmediato a su superior jerárquico directo, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores y trabajadoras.

El incumplimiento por los trabajadores y trabajadoras de las obligaciones en materia de prevención de riesgos a que se refieren los apartados anteriores tendrá la consideración de incumplimiento laboral a efectos disciplinarios.

C) no concurrir con la actividad de la empresa.

D) contribuir a la mejora de la productividad.

E) el carácter confidencial de la prestación del servicio hace especialmente exigible que los trabajadores y trabajadoras sujetos a este convenio colectivo, mantengan con especial rigor los secretos relativos a la explotación y negocios de su empresa y aquéllos de las empresas en las que prestan sus servicios, y cuando dicha prestación de servicio conculque cualquier disposición legal, ésta será puesta en conocimiento inmediato del inspector o mando correspondiente, quienes, en su caso, tratarán el tema con la empresa con total y absoluta reserva confidencial, salvo en el caso en que la norma transgredida se halle contemplada en el código penal, en cuyo caso, luego del estudio conveniente de la situación podrá ser denunciado por las vías reglamentarias a las autoridades competentes.

Artículo 10. Contratación.

La contratación de trabajadores se ajustará a las normas legales generales, sobre tipología, naturaleza, modalidad y clases de contratos, vigentes en cada momento.

Asimismo, las partes aceptan como sistema posible válido, legítimo y eficaz para llevar a cabo la contratación, y modificación y comunicación durante el desarrollo de las relaciones laborales, el sistema de comunicaciones telemáticas certificadas, de tal manera que en las relaciones laborales concertadas a través de dicho sistema no resultará necesaria la estampación de la firma en documento en papel, siendo plenamente eficaz y surtiendo todos sus efectos el consentimiento y las manifestaciones de voluntad otorgadas por medio de la comunicación telemática, siempre y cuando exista consentimiento del trabajador o trabajadora, en pacto individual o colectivo, para la aceptación de dicho sistema.

De igual modo, las partes aceptan como sistema válido, legítimo y eficaz para llevar a cabo la contratación, y modificación y comunicación durante el desarrollo de las relaciones laborales, el sistema de firma biométrica digital.

La empresa asume el compromiso de remover los obstáculos que impliquen la pervivencia de cualquier tipo de discriminación con el fin de ofrecer condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el acceso la cobertura de vacantes de contrataciones que se puedan producir y de promoción del género que esté en minoría en el grupo profesional ofertado por la empresa.

La empresa contará con, al menos, un 57% de plantilla estable. Se entiende por plantilla estable la vinculada por contrato indefinido o por obra o servicio. Dicho% mínimo deberá mantenerse en promedio durante cada año de la vigencia del convenio.

Constarán por escrito los contratos por tiempo determinado cuya duración sea superior a cuatro semanas.

Al margen de lo anterior y en materia de contratación temporal, se establece lo siguiente:

A - Contrato de trabajo en prácticas.

Podrá concertarse contrato en prácticas con quienes estuvieren en posesión de las titulaciones que, según la legislación vigente en cada momento (Art. 11.1 ET), habiliten para su utilización, para puestos de trabajo que permitan la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios o de formación cursados.

Cuando el contrato se celebrara en prácticas la retribución (conceptos salariales) será la misma, a jornada equivalente, de la fijada para un trabajador o trabajadora que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo.

Dijous, 4 de febrer de 2016

B - Contrato de trabajo para la formación y el aprendizaje.

Cuando se celebrara un contrato para la formación y el aprendizaje la retribución no será inferior al 80% de lo que se percibiría de estar contratado por tiempo indefinido en proporción a la jornada de efectivo trabajo que se realiza y, con el límite mínimo, del salario mínimo interprofesional, también en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

C - Contrato de trabajo eventual.

Será personal eventual aquél que ha sido contratado con ocasión de prestar servicios para atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aun tratándose de la actividad normal de la empresa. Se considerará como causa que ampara la celebración del mismo por eventualidad derivada de circunstancias de la producción, entre otras, la prestación de servicios por apertura de un centro de trabajo o la prestación inicial de servicios o de una unidad de cualquiera de los mismos.

Los contratos celebrados con esta modalidad podrán tener la duración máxima legalmente establecida o la que, en su caso, establezca el convenio colectivo sectorial aplicable a la actividad o servicio de que se trate, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional segunda del presente convenio colectivo.

D - Contrato de trabajo por obra o servicio determinado.

Se considera contrato por obra o servicio determinado aquel que, aun siendo relativo a la actividad normal de la empresa, se realice para atender a una específica ruta, contrata, subcontrata o adjudicación o parte de ellas, o una concreta tarea o servicio o parte de ellos, ello siempre que así se identifique en el contrato laboral escrito.

El vencimiento temporal de una contrata entre Eulen, SA y la contratante y la realización de otra entre las mismas partes por otro período si bien respecto del resto en iguales condiciones, no determinará la extinción del contrato de obra o servicio en su día suscrito y vinculado para con la primera, que quedará vinculado automáticamente a la nueva.

Los contratos celebrados con esta modalidad podrán tener la duración máxima legalmente establecida o la que, en su caso, establezca el convenio colectivo sectorial aplicable a la actividad o servicio de que se trate, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional segunda del presente convenio colectivo.

Si por necesidades de organización de la empresa el personal contratado por servicio u obra hubiera de ser asignado a otro u otra distinto de aquel o aquellos para los que se fue contratado no perderá su condición de contratado por obra o servicio determinado siempre que el cambio de puesto no se prolongue más de dos meses consecutivos o sesenta días laborables alternos en el plazo de nueve meses.

Este tipo de contrato quedarán resueltos cuando finalice el contrato mercantil o el servicio contratado, la ruta, el servicio o tarea o se resuelva la contrata, subcontrata o adjudicación o parte de estas para las que fueron suscritos.

En el caso de finalización, rescisión, disminución o resolución parcial de la contrata y/o del servicio contratado, así como la novación del mismo con reducción del volumen de servicios a prestar, se producirá automáticamente una extinción del número preciso de los contratos de trabajo de obra o servicio del personal adscrito al servicio y/o contrata.

E - Contrato de trabajo de interinidad.

Será aquel que se concierte para sustituir a un trabajador o trabajadora de la empresa con derecho a reserva de puesto de trabajo, durante su ausencia, entre otras situaciones, por las siguientes: mutuo acuerdo de las partes, causas válidamente consignadas en el contrato, incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo embarazo, riesgo lactancia, excedencia por cuidado de hijos, excedencia por cargo público o funciones sindicales de ámbito provincial o superior, excedencia forzosa, descansos, permisos, vacaciones, cumplimiento de sanciones y demás situaciones que habiliten la suscripción de esta modalidad contractual.

Artículo 11. Clasificación profesional.

A) Reglas generales.

Las clasificaciones del personal consignadas en el presente convenio colectivo son enunciativas, no limitativas, y no suponen la obligación de tener provistas todos los niveles enumerados dentro del grupo profesional.

Dijous, 4 de febrer de 2016

Asimismo dada la evolución de las actividades en desarrollo cabrá la creación de nuevos niveles dentro del grupo profesional y la descripción de funciones a estas asignadas, ello por la comisión paritaria, para lo que a tales efectos queda expresamente facultada.

No son asimismo exhaustivos los distintos cometidos asignados a cada grupo profesional y a cada nivel dentro del grupo profesional pues todo trabajador o trabajadora incluido en el ámbito funcional de este convenio está obligado a efectuar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores dentro de los generales y conexos cometidos de su competencia y sin menoscabo de su dignidad profesional. Se aclara respecto del personal directo que dentro de su general capacidad profesional realizará con calidad aquellos cometidos que fueran necesarios o adecuados para la mejor atención de las necesidades del cliente.

Desde el momento mismo en que un trabajador o trabajadora realice las funciones prevalentes de un grupo profesional o de un nivel dentro del grupo profesional deberá ser remunerado con arreglo al nivel retributivo que a tal nivel dentro del grupo profesional se le asigne, todo ello sin perjuicio del respeto a las titulaciones exigidas.

La expresa clasificación de en funciones, para posibles ascensos, no podrá superar el tiempo establecido como período de prueba previsto para el nivel dentro del grupo profesional cuyas nuevas funciones se asignan.

Cualquier función que se desarrolle lo será respetando las normas y aspectos de seguridad y salud en el trabajo. En tal sentido si el empleado o la empleada observara alguna circunstancia que pudiera ocasionar un accidente deberá comunicarlo adecuadamente y de inmediato al mando.

B) Clasificación general.

1. Grupo profesional de personal de estructura.

Criterios generales.

Los trabajadores y trabajadoras pertenecientes a este grupo se encuentran a las órdenes inmediatas de la dirección y participando en la elaboración de la política de la empresa, planifican, organizan, dirigen y coordinan las diversas actividades propias del desenvolvimiento de la empresa.

Sus funciones comprenden la elaboración de la política de organización, los planteamientos generales de la utilización eficaz de los recursos humanos y de los aspectos materiales, la orientación y el control de las actividades de la organización conforme al programa establecido, el establecimiento y mantenimiento de las estructuras productivas y de apoyo, y el desarrollo de la política industrial, financiera y comercial.

Toman decisiones o participan en su elaboración. Desempeñan puestos de dirección o ejecución de los mismos niveles en los departamentos, divisiones, grupos, etcétera, en que se estructura la empresa y que responden siempre a la particular ordenación de cada una.

Formación.

Poseerán titulación universitaria de grado superior o doctorado, o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa, y experiencia consolidada en el ejercicio de su sector profesional.

Niveles dentro del grupo profesional:

Director de zona. Es quién con título adecuado y amplia preparación técnico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de la empresa en su ámbito.

Gerente de servicios. Persona con titulación suficiente o dilatada experiencia profesional que dirige, gestiona y coordina un ámbito genérico de actividad o producto desarrollando asimismo cuantas funciones y comportamientos sean necesarios, incluidos los comerciales, con el fin de hacer posible la obtención de los mejores resultados económicos en tal ámbito, todo ello sometido a las instrucciones, directrices y planteamientos emanados de la dirección general.

Jefe administrativo y de gestión. Es quién con título adecuado y amplia preparación técnico-práctica asume la dirección y responsabilidad de las funciones administrativas y de gestión financiera, contable, etc. de la empresa, ello en su más amplio sentido, planifica programa y controla la administración de aquella y se ocupa además de los temas de calidad.

Dijous, 4 de febrer de 2016

Jefe de recursos humanos. Es quién con título adecuado y amplia preparación técnico-práctica asume la dirección de las funciones relacionadas con la gestión de personal en su más amplio sentido.

Gestor de servicios o técnico de departamento. Quién poseyendo conocimientos técnicos de uno o más ámbitos de actividad en dependencia jerárquica y funcional del gerente de servicios o jefe de departamento desempeña cometidos de asesoramiento técnico estratégico y operativo, supervisa por sí o a través de otro y controla el desarrollo de actividades, procedimientos, etc. Informa y recomienda al respectivo jefe, elabora documentos de cualquier índole, incluidos cuadrantes, coordina y atiende a los operarios, asigna en su caso labores a estos, solventa incidencias, atiende reclamaciones o peticiones, mantiene entrevistas con el cliente y similares o derivados de los indicados.

Jefe de proyecto. Empleado/a con titulación y experiencia suficiente que gestiona a todos los niveles un determinado contrato y/o centro incluyéndose en su ámbito operativo uno o más productos.

Supervisor. Aquel empleado/a que tiene por misión verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas al personal operativo dando cuenta inmediata al mando de cuantas incidencias observe, tomando las medidas que estime oportunas para la concreta prestación del servicio. Organiza el trabajo en colaboración con el gestor de servicios.

Oficial administrativo. Es el trabajador o trabajadora que con alto grado de iniciativa y responsabilidad realiza trabajos de forma manual o mecanizada tales como, confección de partes, transcripciones de listados, presupuestos, redacción de correspondencia, informes, liquidaciones, cálculos, estadísticas, entrega de vestuario, confección de pedidos, pagos, atención telefónica a clientes o personal etc. Sus tareas afectan a la totalidad o una muy gran parte de la actividad de la empresa y son más amplias y complejas que las del administrativo directo.

2. Grupo profesional de personal operativo.

Criterios generales.

Los trabajadores y trabajadoras pertenecientes a este grupo profesional se encuentran a las órdenes inmediatas del personal de estructura, prestando servicio de forma directa en aquellas contratadas a las que están asignados.

Sus funciones son heterogéneas, pudiendo realizar todos aquellos cometidos que fueran necesarios o adecuados para la mejor atención de las necesidades del cliente que se encuentren dentro del ámbito funcional del presente convenio y de la descripción general (meramente enunciativa y no exhaustiva) de los distintos niveles profesionales.

Formación.

Formación teórica o adquirida en la práctica hasta un nivel equivalente a bachiller, BUP, FP de grado medio o similar.

Niveles dentro del grupo profesional:

Administrativo. Similar descripción de ejemplo de funciones que el oficial indirecto si bien sus tareas no afectan a la totalidad o a una muy gran parte de la actividad de la empresa sino a un concreto centro de prestación de servicios o cliente o a un no elevado grupo de estos y son menos amplias y complejas que las del oficial administrativo. Con carácter de ejemplo efectúa la grabación de datos en soporte informático, elabora informes simples de seguimiento o de estado de los servicios, cumplimenta impresos, elabora mails, cartas, gestiona avisos, tiempos, informes, pagos, estadísticas, facturación, efectúa tareas de archivo y documentación, clasifica, analiza y trata la gestión administrativa. Efectúa interlocución con clientes respecto de temas de importancia relativa.

Analista. Aquel empleado que realiza las funciones de ejecución de análisis de control de calidad de productos, preparación de muestras, realización periódica de informes, etc.

Asistente. Aquel empleado que realiza tareas de acompañamiento y soporte a una o varias personas, ello dentro o fuera de instalaciones. Efectúa además los cometidos de ordenanza.

Auxiliar de servicios. Persona con la debida formación o experiencia que efectúa, con ubicación específica o no, incluso de manera estática o móvil con o sin vehículo, fuera o dentro del recinto o recintos o instalaciones titularidad de los clientes, entre otras tareas, las siguientes o alguna de ellas:

Dijous, 4 de febrer de 2016

- atención, evaluación, apoyo y asistencia especializada en casos de emergencia o crisis o similares, así como, en su caso, práctica de primeros auxilios, aviso, si procede, a médicos, bomberos, ambulancia, fuerzas y cuerpos de seguridad del estado, traslado de enfermos o accidentados, etc.
- colaborar en la extinción de pequeños incendios y fugas de agua, productos, etc., ello en orden a minimizar sus efectos dañosos.
- atender alarmas psicosociales, sanitarias y de cualquier otra índole.
- realizar controles, puestas a punto, rearmes, pequeñas reparaciones y sustituir equipos defectuosos (se incluye la instalación, mantenimiento, retirada y reparación de tele alarmas).
- información general y específica, atención y guía a usuarios incluidos los del propio cliente y público en general.
- reposición, traslado de útiles, enseres, bultos, paquetes, desacoplo de etiquetas, etc.
- realizar visitas de seguimiento y cortesía así como adquirir productos o materiales negociando en su caso precio y condiciones de pago, todo ello por encomienda previa, expresa y escrita, de sus superiores y en los generales términos de la misma.
- avisa e informa, utilizando en su caso medios suministrados o no por el cliente, p. Ej. Radio-teléfono, teléfono portátil, etc. A técnicos, clientes o servicios, según se le indique, de incidencias o datos que se produzcan o sea recomendable conozcan.
- cuidado de animales.
- apertura y cierre de puertas y accesos.
- tareas de prevención y control de pérdidas. Se incluye la recogida de objetos perdidos o abandonados para su entrega o devolución. Observar a través de monitores.
- controlar, y en su caso custodiar, paquetería, objetos, llaves, ropa, etc.
- desalojo de clientes, usuarios y personal que hay en las instalaciones.
- elaboración de documentos relacionados con la actividad. Se incluyen no solo relativos a incidencias sino caso que se soliciten estudios.
- manejo de aparatos informáticos, pantallas, monitores, cuadros de luces, etc.
- expedición y cobro de productos, fluidos.
- cuando así se le exija desempeñara labores con vestimenta de calle, debiendo estar ésta debidamente cuidada.

Ayudante de oficios varios. Trabaja a las órdenes de otros empleados poniendo todo su celo en el cumplimiento correcto de las tareas encomendadas. Sus funciones no son especialmente cualificadas y si polivalentes.

Azafata. Aquel empleado que de manera personalizada realiza las funciones generales o particulares de información, apoyo al visitante de una feria, congreso o jornada, centro comercial, etc. Y conexas todo ello de manera adecuada al evento que haya que cubrir. Puede estar en puestos móviles o fijos o itinerantes y rotar entre información y stand, acompañamiento y guía o apoyo en conferencias (micrófono, aguas, cafés, diapositivas, transparencias...). Efectúa atención telefónica externa o interna, megafonía etc.

Bombero. Aquel empleado con funciones de prevención y, en su caso, control, extinción, etc. de incendios y otros desastres de la naturaleza o provocados, así como en la reducción de sus efectos.

Carretillero. Aquel empleado cuya descripción de funciones es la misma que la del mozo de almacén/peón si bien durante toda o la mayor parte de su jornada ordinaria, en cómputo mensual, debe utilizar carretillas del tipo retráctiles, de doble horquilla, bilaterales, etc.

Dijous, 4 de febrer de 2016

Cocinero. Como responsable del departamento se ocupa de la organización, distribución y coordinación del personal adscrito a cocina, así como de la elaboración y condimentación de las comidas, con sujeción al menú y regímenes alimentarios propuestos por quien corresponda.

- supervisa los servicios ordinarios, especiales y extras.
- dispone entre el personal de cocina el montaje de los carros con los menús.
- vigila la despensa y el estado de los artículos y alimentos.
- recuenta existencias comunicando las necesidades y faltas en su caso.
- controla higiene general de los locales y utensilios y del personal así como el desarrollo por este de su trabajo y la uniformidad.

Conductor. Aquel empleado que disponiendo de vehículo a tal fin asignado realiza servicios de transporte y distribución, incluyendo carga y descarga. Si se le requiere:

- cuida del repostaje, mantenimiento y conservación del vehículo e informa de cualquier percance. Dentro del referido cuidado se incluyen, entre otras funciones, las tareas de su limpieza, comprobación y revisión de niveles de agua y aceite, líquidos de freno y embrague, completándolos en su caso, mantenimiento de los neumáticos, revisando su presión al menos una vez por semana, etc.
- informará diariamente y por escrito de trayectos, consumos, incidencias, transfers, etc.
- se ocupará de la ordenación de parkings, recepción de vehículos, etc.
- informará de los obstáculos que existan en las vías o los desperfectos en el patrimonio de las carreteras.
- recogerá y sacará de la vía pública los objetos que puedan constituir un peligro para el tráfico.
- avisará a la policía y/o a la base para que envíen a quien procediere en caso de que fuera conveniente.
- colocará las señales de aviso, vallas y conos de protección para proteger de atropellos o previsibles accidentes.

Conserje. Aquel empleado que realiza funciones de conservación y limpieza de las instalaciones y servicios comunes, limpieza y cuidado de vehículos, animales domésticos, mantenimiento de plantas, operaciones periódicas en zonas ajardinadas comunes (riego, corta de césped,...), servicio de reserva, servicio de información, cobro de recibos y cuotas, mantenimiento de instalaciones, pequeñas reparaciones en fontanería, electricidad, albañilería, cerrajería, carpintería y pintura, limpiezas generales y periódicas, apoyo en mudanzas y guardamuebles, desinfección, desratización y desinsectación, recogida de basuras, atención a máquinas de café, refrescos y otros aparatos de uso común, recepción y reparto del correo y paquetería, recepción y direccionamiento de visitas así como atención y asistencia a los inquilinos, gestión y cobro en aparcamientos, guarda y custodia de llaves, definición de riesgos y cuidado permanente para evitarlos y establecimiento de comunicaciones rápidas con policía, bomberos, ambulancias. Observa e inspecciona la instalación, inmueble, parking, etc. Al que está asignado. Apertura y cierre de accesos. Realiza informes de incidencias.

Coordinador. Articula, desarrollando cuantos cometidos sea menester, actividades específicas de una contrata, dependiendo o no de un jefe de proyecto y teniendo o no bajo su mando uno o más jefes de equipo.

Gestor operativo de servicios. Aquel empleado polivalente que realiza todas o alguna cualquiera de las funciones que se dirán, las cuales se aclara que se agrupan a los exclusivos efectos de orden:

Atención generalizada de servicios en cualquier lugar o evento, público o privado, espectáculo, teatro, cine, estadio, auditorio, exposición, hotel, superficie, parque temático, de ocio o natural, playa, buque, oficina, etc. Se aclara con carácter de ejemplo que en tal atención generalizada se incluyen, entre otras, las siguientes actividades: venta y/o entrega, cobro de tickets, entradas, números, souvenirs y otros productos, incluidos refrescos, palomitas, etc., atención de accesos con o sin observación por monitores, acomodación del público, reparto de folletos, información general o particular, direccionamiento al visitante o usuario, información del correcto uso de las instalaciones así como de los programas de actividades que se realizan en las mismas, apertura y cierre de las instalaciones, seguimiento del estado de las salas, pabellones o instalaciones, recogida y/o manipulación y, en su caso, entrega de paquetes, bolsos, bultos, equipajes, etc. de objetos perdidos o abandonados, sugerencias, organización y control del material publicitario o de difusión, atención de centralita, puesta a disposición de hamacas, control, conteo, cuadro de cajas y contenido de estas, incluido numerario, atención globalizada a visitantes incluyendo reservas de billetes, reservas de hoteles y restaurantes, recogida y acompañamiento al aeropuerto, estaciones, hoteles etc., visita del lugar, acompañamiento en la feria o congreso, organización del tiempo de ocio, etc., gestión completa del servicios de cartería y paquetería, así, también por

Dijous, 4 de febrer de 2016

ejemplo: recogida, registro, apertura y lectura en su caso, determinación, clasificación y direccionamiento interno de correspondencia recibida, recepción de mensajeros, correo comercial y direccionamiento posterior, expedición de servicios de mensajeros, correo comercial, correo interno, valijas, paquetería, registro informático de mensajería recibida y emitida, expediciones de correo, etc., atención de reclamaciones externas o internas sobre los servicios recibidos o emitidos, servicio a copiatoras e impresoras, añadir o reponer tóner o papel a las fotocopiadoras e impresoras, quitar pequeños atascos o avisar al servicio técnico, etc., verificación y control de la calidad de las copias, verificación del orden y la limpieza de los archivos y dependencias donde realizan su trabajo, gestión integrada de polideportivos y superficies y/o subterráneos; se incluyen funciones a desarrollar en zonas deportivas, clubes recreativos, piscinas, etc. Tales como: control de entrada y salida de usuarios, venta de entradas, información a los usuarios del correcto uso de las instalaciones así como de los programas de actividades que se realizan en las mismas, apertura y cierre, recogida y custodia de las prendas depositadas en los vestuarios, control del botiquín, limpieza, fregado y desinfección así como mantenimiento y conservación de las instalaciones, pequeñas reparaciones en fontanería, electricidad, albañilería, cerrajería, carpintería y pintura, apoyo en mudanzas, desinsectación, recogida de basuras, atención a máquinas de café, refrescos y otros aparatos de uso común, mantenimiento periódico en zonas ajardinadas comunes y zonas deportivas (riego, corta de césped, señalizaciones..). Asimismo se incluyen funciones a desarrollar en aparcamientos de vehículos automóviles, en puertos, etc. Tales como: atención del de acceso de vehículos, gestión de su ubicación, mantenimiento y limpieza de las instalaciones, control y cobro de tickets y salida de vehículos, etc., atraque y partida, puesta, manipulación etc. de pasarelas, etc. Control, reposición y tareas relacionadas de materiales, sean o no de oficina.

Gestor informático. Aquel empleado con conocimientos informáticos cuya actividad fundamentalmente consiste en todo o parte de lo siguiente lo siguiente:

- introduce, graba, transcribe, etc. datos en/a soporte informático.
- interpreta y gestiona albaranes de entrada, salida, etc.
- indica zonas de ubicación/desubicación/etc. En almacenes valiéndose, entre otros, de respectivo programa.
- detecta incidencias de carga, descarga, etc. Utilizando el respectivo sistema informático.
- supervisa parámetros de calidad.

Asimismo realiza cuantas tareas administrativas tienen relación, causa o derivan de lo más arriba indicado.

Guía. Aquel empleado que desarrolla sus funciones en visitas, rutas, excursiones destacando entre otras: recogida de viajeros en punto de encuentro, información general del lugar visitado y sus monumentos, asesoramiento en materias específicas como utilización de materiales para la nieve, etc.

Monitor. Aquel empleado que imparte conocimientos teóricos y práctica a personas que realizan actividades tales como gimnasia, aeróbic, natación u otras actividades diversas sean o no de ocio. Se ocupa del control y distribución del disfrute de las instalaciones así como el del material necesario para el desarrollo de las diferentes actividades. Efectúa checkings, entrega y recoge consumibles, pone y recoge películas, prensa, folletos, regalos, controla maletas y paquetes. Etiqueta.

Mozo de almacén/peón. Aquel empleado que, con o sin especial esfuerzo físico, realiza, incluido a nivel integral, el movimiento, manipulación, preparación, carga, descarga, conducción, posicionamiento, remoción, montaje/desmontaje, destrucción o reciclaje, reparto, apilamiento, evacuación, etc. de mercancías, géneros, paquetería, pedidos, mobiliario, maquinaria, materiales, documentación etc., con el objeto de mejorar las prestaciones de los servicios logísticos adecuando los recursos tanto humanos como materiales a las necesidades reales de producción. Efectuará en su caso tareas de control y adecuación de almacenes y salas. Asimismo prepara mercancía por pedidos, pudiendo o no clasificarla, efectúa referencias, en su caso asimismo clasificándolas, posiciona mercancías en ubicaciones predeterminadas, carga y descarga paquetes y bultos, pone y/o recoge materiales, productos, etc. En cintas transportadoras, efectúa tareas en procesos simples repetitivos. Pide, extrae órdenes de Licking.

Las funciones se podrán desempeñar de forma manual y/o mecanizada, sea o no con carretillas, transpalets, etc. del tipo que fueren (retráctiles, doble horquilla, frontales, etc.).

Oficial ferroviario. Este nivel dentro del grupo profesional refunde las anteriores de oficiales de mantenimiento en ruta y taller y en ella se integran las funciones que proactivamente desarrollaban los trabajadores o trabajadoras que las ostentaban y que se enuncian más abajo y a modo de ejemplo, haciéndose constar que pueden desempeñarse en un tren (antes de la salida, durante el trayecto y a la llegada entre distintos destinos) o bien en instalaciones ferroviarias:

- efectúa operaciones de mantenimiento.
- controla, carga, recoge, etc. fluidos tales como gasoil, agua, etc. en las composiciones.

Dijous, 4 de febrer de 2016

- conecta, desconecta, revisa, etc. tomas de corriente.
- repara las averías para las que tenga formación.
- control del estado de los cambios de la playa de vías, engrase, etc.
- verifica operaciones de limpieza de las composiciones.
- permanece en contacto permanente con mandos y operativos del cliente (puesto de circulación, etc.), coordina la salida, recepción, etc. de trenes...
- realiza maniobras de estacionamiento de trenes, asegura movimientos.
- cumplimenta registros y documentos.
- sustituye o repara los elementos que produzcan disfunción destacando: control y supervisión de instalaciones móviles, verificación periódica durante el trayecto de aparatos de medida e indicadores para la detección de anomalías, control programado de los elementos que se señalen con mayor riesgo.
- revisión de la composición antes de la salida y después de la llegada.
- comprobación de las dotaciones de material asignadas a cada composición.
- atención al viajero en temas relacionados con sus funciones tales como dar información relativa a horarios llegadas y salidas, atención a las sugerencias o reclamaciones, información sobre las incidencias que pudieran presentarse durante el trayecto, control, mantenimiento y dotación de megafonía y video, anuncios de estaciones así como de películas y cortometrajes, reparto- recogida de auriculares, encuestas, octavillas y análogas.
- especial atención a los paneles eléctricos, neumáticos, manómetros de freno y suspensión, equipos de aire acondicionado, anti blocajes, acoples y desacoples entre locomotoras y composiciones asignadas.
- marcaje cuando el tren lo requiera con la periodicidad establecida en cada recorrido.
- comprobaciones.
- limpieza y mantenimiento en buen estado de servicios y en general del tren.
- confirmaciones tras supervisiones.
- recogida de objetos perdidos u olvidados.
- en situaciones de siniestro colaborará en las tareas que sean necesarias en el mantenimiento general de la calma, evacuación de viajeros, información, etc.
- en general atenderá cuantas funciones e instrucciones dimanen de las obligaciones mercantiles de la empresa con el cliente así como del manual del mecánico en ruta siempre que tengan formación para ello.

Oficial de mantenimiento. Aquel empleado que, sin estar asignado a una ruta y/o instalación ferroviaria, se ocupa del mantenimiento mecánico-eléctrico preventivo y/o correctivo. Efectuará controles, reparaciones, soldadura y ajustes, etc.

Ordenanza. Aquel empleado con funciones de soporte que, con cierta capacidad de organización, realiza con agilidad, dentro y fuera de las instalaciones, las tareas que le encomienden los diferentes departamentos o líneas de una o más empresas, coordinando y priorizando todas aquellas entregas y recogidas de documentación y paquetería que se le asignen. Se incluyen entre otras gestión de bancos, cobros a clientes, tramitación de contratos, altas, variaciones y bajas del personal, reparto de notificaciones, facturas, reparto de publicidad, acompañamientos, gestión de paquetería interna y externas, tareas varias de mensajería, mantenimiento de vehículos incluyendo limpieza, control de revisiones periódicas así como ITV, servicio a copiatoras o impresoras, añadir tóner o papel a las fotocopiadoras e impresoras, quitar pequeños atascos o avisar al servicio técnico, reponer diariamente el papel, tóner, etc., verificación y control de la calidad de las copias, atención a máquinas de café, refrescos y otros aparatos de uso común, verificación del orden y la limpieza de los archivos y dependencias donde realizan su trabajo. Excepcionalmente atenderá centralitas telefónicas.

Dijous, 4 de febrer de 2016

Pinche mozo ayudante de cocina, office, etc. desarrolla, con control de los materiales y útiles que en su caso se le distribuyan, cuantos cometidos se le asignen dentro de los generales de su nivel dentro del grupo profesional, entre ellos:

- preparación, condimentación y reparto de víveres y alimentos.
- montar, desmontar y limpiar mesas de comedores.
- encendido, mantenimiento y apagado de hornos y hogares.
- montar y desmontar y en su caso trasladar carros de comidas y limpieza de los mismos.
- limpiar, ordena, distribuye útiles de cocina, comedor y plantas.

Planchador-limpiador. Dependiendo de quién se le designe efectúa las tareas de cuidado de la ropa la lava, limpia, plancha, ordena, cose a mano o no, dobla, distribuye, etc.

- cambia las camas, toallas, etc.
- limpia alfombras, tapices, toallas, muebles, cortinas, etc.
- efectúa si le es asignada la limpieza de habitaciones, balcones y zonas comunes
- avisa al jefe inmediato de incidencias, averías, alimentos en malas condiciones, etc.

Promotor. Aquel empleado que realiza las funciones básicas de apoyo comercial y asesoramiento en la elaboración y desarrollo de proyectos de campaña publi-promocionales. Se destacan visitas, información del producto mediante distintas técnicas, video CD-ROM, diskette, pin, folletos, adhesivos, muestras, utilización de cuestionarios, recogida de datos, informes, encuestas.

Recepcionista/portero. Desarrolla, entre otras funciones, las siguientes:

- atención a visitantes y orientación pública y mantenimiento del régimen de accesos. Se incluye recepción, información, direccionamiento, etc.
- recogida, organización y entrega o distribución de correspondencia, prensa y paquetería.
- atención centralitas, internas y externas.
- supervisión de accesos y plantas.
- tareas generales de portería.
- cuidado de plantas y flores en recepción y pequeñas zonas análogas.
- colabora ocasionalmente con el personal y usuarios en tareas que por su exceso de peso no puedan estos realizar solos.
- cumplimenta y archiva partes de entradas y salidas y cualquier otro documento de régimen interno relacionado con sus funciones.
- ayuda al traslado de materiales, equipajes, etc. Y ejerce un obligado y discreto control de los paquetes y similares.
- se hace cargo de los partes de averías dando traslado rápido al servicio de mantenimiento. Efectúa avisos.
- excepcionalmente paseará animales y efectuará alguna pequeña tarea de mantenimiento y pequeña reparación.
- utilización de megafonía, aparatos informáticos, pantallas, etc.

Socorrista. Aquel empleado que garantiza el cumplimiento de las normas de funcionamiento de las piscinas informando y evitando cualquier situación de riesgo para los usuarios. Sus funciones serán las apropiadas del puesto, destacando: primeros auxilios y botiquín, mantenimiento de la limpieza del agua mediante la regulación y control de sus principales parámetros (acidez, algas, etc.), labores de supervisión de los usuarios en general (socorrismo) impartir cursos de natación.

3. Grupo de iniciación profesional.

Criterios generales. Los trabajadores y trabajadoras pertenecientes a este grupo realizan tareas que se ejecuten con un alto grado de dependencia, claramente establecidas, con esfuerzo físico, y/o atención, que no precisan formación específica, y que necesitan un período de adaptación.

Dijous, 4 de febrer de 2016

Formación. En general, conocimientos a nivel de formación elemental.

La finalidad y objetivo del grupo de iniciación se refiere a trabajadores y trabajadoras que se incorporen mediante un contrato de trabajo para iniciarse en las tareas propias de la actividad, previa a una incorporación como profesionales en plenitud del desarrollo de sus conocimientos adquiridos a lo largo del período en el que han prestado servicio dentro del grupo de iniciación.

Tareas comprendidas en este grupo:

- tareas manuales, reproducción de textos o fotocopias y similares, encuadernaciones simples.
- tareas de recepción y ordenación de suministros de materiales y su distribución posterior.
- tareas de recepción que no exijan cualificación especial o conocimiento de idiomas.
- tareas que consisten en efectuar recados, encargos, transporte manual, llevar o recoger correspondencia, gestiones ante la administración.
- tareas de direccionamiento de visitas e información y verificación en accesos.
- tareas de gestión auxiliar en edificios e instalaciones.

Niveles dentro del grupo profesional: a título meramente enunciativo y no exhaustivo, entre otros:

Auxiliar de información y gestión: desempeña funciones de información y verificación en accesos, así como tareas auxiliares de gestión y comprobación visual del estado y funcionamiento de edificios e instalaciones.

Bedel. Realiza los encargos que se le encomienden, dentro o fuera de los edificios, recoge, distribuye y entrega documentación, objetos o correspondencia que, a tales efectos, le sean encomendados, incluido su manipulación y/o franqueo y atiende las demandas generales de información relativas a su centro de destino, personal o telefónicamente. Igualmente realiza fotocopias u otras reproducciones, encuadernaciones sencillas, etc. Siempre y cuando no supongan una tarea exclusiva o principal.

Verificador de lecturas. Efectúa la toma de lectura de los contadores de luz, gas, electricidad, agua, etc. de los clientes, utilizando medios manuales o mecánicos, pudiendo efectuar además todas aquellas actividades conexas y precisas para llevar a cabo dicha función.

Verificador-preparador. Aquel empleado que desempeña su labor en centros de almacenaje y distribución de mercaderías, obtiene información por vía informática o manual y prepara pedidos, verifica aspectos tales como contenidos, cantidades, marcas, formatos, envases, tiempos de entrega, etc. detecta e informa y, en su caso, soluciona incidencias. Asimismo monta y desmonta soportes. Cumplimenta documentalmente desgloses, resúmenes, etc. Relativos a su trabajo. Ambas partes reconocen que en jornada diaria completa no sería inadecuado o improcedente pactar como rendimiento mínimo de verificación el de 550 de unidades, palets, de las denominadas cajas.

Artículo 12. Ascensos.

A efectos de reclamar ascenso en los supuestos del Art. 39.2 et, en el supuesto de desempeño interrumpido de funciones superiores a las del grupo profesional el periodo a computar será superior a 9 meses durante un año o 12 durante dos años.

Estas consolidaciones no serán aplicables en los casos de sustitución por incapacidad temporal, vacaciones, excedencias, permisos o licencias, en cuyos supuestos la realización de trabajos de grupo profesional superior cesará en el momento en que se reincorpore a su puesto el sustituido.

En aquel servicio en que en el centro donde se preste existan varios trabajadores y/o trabajadoras de Eulen, SA. con diferentes niveles dentro del grupo profesional, de generarse en el mismo una vacante, tendrán preferencia para ocuparla, a igualdad de condiciones entre candidatos, los trabajadores y/o trabajadoras del mismo centro respecto de los que no lo son. Dicha preferencia no será de aplicación si a otro empleado que ya lo fuera de plantilla tuviera que asignársele tarea en virtud de resolución, sentencia o norma.

Ascenso del grupo de iniciación al grupo profesional de personal operativo.

Dijous, 4 de febrer de 2016

El ascenso al grupo profesional de personal operativo tendrá lugar por el mero transcurso del tiempo, considerándose a estos efectos plazos de años y meses completos, contados de fecha a fecha desde el inicio de la relación laboral en el grupo de iniciación con la empresa.

Con carácter general, se consolidará el ascenso al grupo profesional de personal operativo de aquel trabajador que haya permanecido adscrito al mismo servicio y puesto de trabajo, sin solución de continuidad, durante veinticuatro meses desde la fecha de inicio de su relación laboral, y en dicho período se hayan realizado un mínimo de 900 horas de promedio anual de trabajo efectivo, y siempre que no haya sido específicamente contratado para un servicio adjudicado por un periodo mínimo de 3 años, en cuyo caso se exigirán sin solución de continuidad treinta y seis meses, con igual promedio anual de horas de trabajo efectivo. También se producirá el ascenso cuando, transcurridos tres o más años completos, el promedio de horas trabajadas en ellos alcance a 450 horas de trabajo efectivo.

Se entiende que la experiencia debe ser desarrollada necesariamente de manera continuada, entendiéndose por tal, a estos efectos, la que se efectúa sin interrupciones superiores a un año, dado que la interrupción de la prestación laboral, con baja en la empresa por más de un año, aleja al empleado de las constantes innovaciones en las técnicas y sistemas de organización específicos de cada una de las empresas cuyo conocimiento resulta determinante de la pertenencia al grupo profesional de personal operativo, por lo que en estos casos, la nueva relación laboral que se produzca transcurrido un año de desvinculación iniciará de nuevo el cómputo para el ascenso de grupo profesional.

En base a las características de este grupo de iniciación, sólo es posible su utilización para el acceso al grupo profesional de personal operativo.

Artículo 13. Lugar de trabajo.

Dadas las especiales circunstancias en que se realiza la actividad, la movilidad del personal vendrá determinada por las facultades de organización de la empresa que procederá a la distribución de su personal de manera racional y adecuada a los fines productivos dentro de una misma localidad.

A estos efectos se entenderá por localidad tanto el municipio de que se trate como las concentraciones urbanas o industriales que se agrupen alrededor del mismo, aunque administrativamente sean municipios distintos siempre que estén comunicadas por transportes públicos a intervalos no superiores a 1 hora y media.

Los trabajos realizados dentro de la zona definida como localidad no dan lugar a dietas ni otro tipo de indemnizaciones sin perjuicio de lo establecido en el Art. 35 de este convenio.

Artículo 14. Dietas y desplazamientos.

Cuando un trabajador o trabajadora sea desplazado de la localidad para la que ha sido contratado, tendrá derecho al percibo de dietas, salvo que dicho desplazamiento no tenga para él perjuicios económicos.

El importe de las dietas, salvo el régimen que específicamente más abajo se establece para el personal ferroviario, será el siguiente:

- estatales:

2,77 EUR cuando deba hacer un desayuno fuera de la localidad.

9,97 EUR cuando deba hacer una comida fuera de la localidad.

9,97 EUR cuando deba hacer una comida fuera de la localidad.

- internacionales:

5,00 EUR cuando deba hacer un desayuno fuera de la localidad.

11,50 EUR cuando deba hacer una comida fuera de la localidad.

En estos casos el desplazamiento en vehículo particular dará derecho al cobro de 0,19 EUR. En vehículo propio de la empresa no procederá el cobro de cantidad alguna por Km. Si se realiza en transporte público se percibirá el importe del billete. La empresa decidirá si para cada desplazamiento el empleado debe utilizar transporte público o de empresa.

Los importes económicos señalados en el párrafo anterior comienzan a devengarse desde que se sale de la localidad en los términos más arriba señalados.

Dijous, 4 de febrer de 2016

La asignación de vehículo en ningún caso comportará condición más beneficiosa.

Cabrà, a efectos de simplicidad, efectuar pactos de compensación global por kilometraje efectuado en vehículo propio.

A los efectos establecidos en el Art. 37.3 letra b del estatuto de los trabajadores se entenderá por desplazamiento aquel que exceda de setenta kilómetros desde el domicilio del empleado al concreto municipio de destino.

Las dietas del personal ferroviario son las correspondientes a la ruta que se efectúa en cada supuesto, así:

- M3: 36,1 EUR.
- Cádiz y granada: 36,1.
- Irún: 36,01.
- León: 40,38.
- Mm1 y m2: 18.
- Valencia: 11,68.
- Sombra: 15,92.
- Zurich: 55.
- Milán: 58 EUR.

Caso se modifique con carácter habitual la configuración de alguna ruta determinando ello modificación del nº, de comidas, etc. Lo referido determinará se modifique el importe de la dieta en proporción.

Artículo 15. Compensación de gastos por traslado.

El trabajador o trabajadora que al amparo de lo establecido en el párrafo 3 del punto 1 del artículo 40 del estatuto de los trabajadores opte por el traslado notificado tendrá derecho, como compensación por gastos imprescindibles, tanto propios como de los familiares a su cargo, al percibo de la cantidad correspondiente a los billetes necesarios para el transporte personal hasta destino más una indemnización de tres meses del salario base que viniera percibiendo.

CAPÍTULO III. INGRESO Y EXTINCIÓN.

Artículo 16. Período de prueba.

Deberá concertarse siempre por escrito.

El período de prueba, establecido según el nivel dentro del grupo profesional pactado, no podrá exceder de lo siguiente:

1. Grupo profesional de personal de estructura, 6 meses.
2. Grupo profesional de personal operativo, 4 meses.
3. Grupo de iniciación profesional, 1 mes.

En el contrato de trabajo en prácticas el período de prueba no podrá ser superior a dos meses si se celebra con trabajadores o trabajadoras que estén en posesión del título de grado superior ni de uno si este es de grado medio.

En los supuestos de creación de nuevos niveles dentro del grupo profesional, conforme establece el artículo 11 punto a), el período de prueba correspondiente, que podrá ser el establecido por la comisión paritaria y para ello queda facultada, será el que corresponda en relación con las funciones de aquellas en la medida que presenten homogeneidad con las tipificadas en la designación general. En caso de que no se establezca se aplicará lo indicado en el artículo 14 del estatuto de los trabajadores.

En el supuesto de que el período de prueba establecido para determinado nivel dentro del grupo profesional en el presente precepto fuera superior a la duración inicialmente pactada del contrato laboral, se podrá pactar en la prórroga de este, caso que se realizará, la de aquel.

Artículo 17. Ceses.

El personal que voluntariamente desee causar baja en la empresa deberá notificarlo a la misma por escrito con 15 días hábiles de antelación, ello salvo los siguientes supuestos en que será de un mes: director, jefes, técnicos, supervisor, titulado superior, asistente, analista y cocinero.

La empresa se obliga a sellar y firmar el acuse de tal notificación.

Dijous, 4 de febrer de 2016

La falta de preaviso facultará a la empresa para deducir de la liquidación, saldo y finiquito el equivalente de la retribución total correspondiente a tantos días naturales cuantos falten para el cumplimiento del plazo de preaviso en cada caso fijado.

Respecto del cese por notificación de la empresa al trabajador o trabajadora se estará al contenido del contrato laboral no procediendo indemnización salvo expresa obligación legal en contra o que así conste por escrito en el contrato de trabajo.

Respecto del personal cuya relación laboral no lo sea por servicio u obra determinado, en cuyo caso se aplicará respecto de su cese lo establecido en el artículo 8 de este convenio, la resolución, total o parcial, de una contrata o adjudicación será considerada como causa justificada, real, razonable, suficiente y tipificada en el estatuto de los trabajadores en sus artículos 51.1 o 52 c, según el caso, a los referidos efectos de extinción de la citada relación laboral con la empresa y ello sin perjuicio de respetar la prioridad de permanencia de los representantes legales.

En los supuestos de rescisión parcial, se seguirá, para la correlativa rescisión laboral, el orden de menor a mayor antigüedad en plantilla dentro, en su caso, del turno y/o actividad al que afecte la mencionada rescisión mercantil. A igual antigüedad se tomará como referencia el orden alfabético del apellido rescindiéndose antes la letra b, que la a, la c que la b, etc. A iguales primeros apellidos se aplicará el segundo y, en su caso el nombre.

Artículo 18. Suspensión del contrato.

Aparte de las establecidas en el Art. 45 del estatuto de los trabajadores y sin perjuicio de lo establecido en el Art. 22, se suspenderá el contrato de trabajo en tanto el trabajador o trabajadora no se someta a reconocimiento médico cuando éste, en los términos del Art. 22 de la ley de prevención de riesgos, sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud o para verificar si el estado de la misma puede constituir peligro para el mismo o para otra persona, o cuando así lo indique una disposición legal en los términos del susodicho precepto.

CAPÍTULO IV. TIEMPO DE TRABAJO.

Artículo 19. Jornada.

La jornada de trabajo será de 1.826 horas anuales de trabajo efectivo en cómputo anual.

Salvo lo que se dirá para los supuestos de jornadas especiales de trabajo, entendiéndose por tales las reguladas en el RD 1561/95, el número de horas ordinarias de trabajo efectivo para los trabajadores de 18 o más años de edad no podrá ser superior a 12 diarias, respetándose en todo caso el descanso entre jornadas y los límites que el et establece para los trabajadores o trabajadoras nocturnos. En los casos de trabajadores y/o trabajadora que por el ejercicio de su actividad sean considerados nocturnos el período de referencia del Art. 36.1 segundo del et será el máximo permitido para cada supuesto en la normativa vigente de aplicación.

Para los supuestos de jornadas especiales de trabajo se estará a lo establecido en el real decreto 1561/95.

Se considerará tiempo de trabajo efectivo aquel en el que el trabajador o trabajadora se encuentre ejerciendo labores de su actividad.

Son supuestos conceptuados como tiempos de presencia aquellos en que el trabajador o trabajadora está a disposición del empresario sin prestar trabajo efectivo por razones p. Ej. de espera, expectativas, comidas en ruta y otras similares.

Duración:

- desayuno: 20 minutos.
- comida: 60 minutos.
- cena: 60 minutos.
- aquel en que iniciada su jornada según cuadrante el trabajador o trabajadora está presente en la estación esperando por retraso del tren o por otra causa. Dura en tanto la espera.

Resto de supuestos tales como los denominados retiros, sean o no en cabina, etc. Se crea una comisión de estudio con capacidad para llegar a acuerdos sobre concretos tiempos.

Dijous, 4 de febrer de 2016

Las duraciones pactadas y que se pacten son deslizantes, es decir, dichos espacios de tiempo, en cuanto al momento de su inicio, lo establecerá el trabajador o trabajadora atendiendo a las circunstancias razonablemente concurrentes y nunca en perjuicio del servicio.

De concurrir necesidad que requiera el desempeño de alguna labor profesional el trabajador o trabajadora deberá interrumpir el tiempo de presencia, ello por el espacio temporal que sea menester para atender aquélla.

A efectos interpretativos de lo indicado en el punto anterior se entiende por necesidad en la prestación del servicio aquella en que, de esperar a la finalización del tiempo de presencia, se derivaría razonablemente que el perjuicio al servicio fuera mayor que si se atiende efectuando la interrupción.

Los tiempos de presencia se abonarán a 6,20 EUR brutos hora o parte proporcional durante toda la vigencia del convenio.

No se considera tiempo de presencia aquel que es de libre disposición para el empleado.

El descanso mínimo entre jornadas fuera de la localidad de residencia de este personal no será inferior a 6 horas.

Ante razones de fuerza mayor o necesidades de explotación que incidan en la seguridad y regularidad del tráfico ferroviario cabrá superar los límites de horas de trabajo efectivo al día por el tiempo imprescindible para rendir viaje en destino.

Artículo 20. Distribución de la jornada.

Dicha jornada ordinaria (1.826 horas) podrá ser se distribuida de forma irregular según las necesidades de la empresa, con absoluto respeto de los descansos legales entre jornadas (Art. 34.3 ET) y semanal (Art. 37.1 et y normativa de desarrollo), disfrutándose de acuerdo a lo establecido en el presente convenio.

La empresa, en consecuencia, señalará los cuadrantes de horarios y turnos, si los hubiera, respetando en todo caso la legalidad vigente, que serán puestos en conocimiento de los trabajadores antes de que desplieguen efectos, y siempre con una antelación de cuarenta y ocho horas.

La empresa, en la medida que la naturaleza del servicio y el nivel de actividad lo permita, distribuirá el tiempo de trabajo adaptando la duración y distribución de la jornada de trabajo favoreciendo la conciliación efectiva de la vida personal, familiar y laboral.

La distribución irregular de la jornada no implicará variación alguna respecto de la forma en que se devengan y abonan las remuneraciones ordinarias pactadas en este convenio, debiendo percibirse la remuneración de las tablas salariales fijadas en el convenio, con independencia del número de horas efectivamente realizadas.

Si como consecuencia de la prestación laboral y/o del propio servicio se produjera un exceso o un defecto entre las horas realizadas y las pactadas en el contrato de trabajo, se realizará una regularización de horas con periodicidad anual (por año natural).

En el supuesto de defecto de horas, para posibilitar la recuperación de las mismas, la fecha tope de la regularización será el trimestre posterior a la finalización del año natural, es decir, durante los meses de enero, febrero y marzo del año natural siguiente.

Para lograr la recuperación de horas que debe el personal (exceso-defecto), la empresa ofertará al menos en dos ocasiones la posibilidad de recuperarlas. En caso de rechazarlas, la empresa podrá proceder al descuento en la nómina del trabajador o de la trabajadora del importe correspondiente por hora ordinaria.

Los tiempos de exceso de prestación efectiva de trabajo que se produzcan sobre la jornada anual no serán considerados horas extraordinarias si tales excesos se compensan debidamente con descanso conforme a lo previsto en el presente convenio colectivo, en una hora de descanso por cada hora que exceda la jornada efectiva de la jornada anual, a fijar de mutuo acuerdo entre el trabajador o trabajadora afectados y la dirección de la empresa, dentro de los tres meses desde la finalización del cómputo, procurando ambas partes que no coincidan tales descansos con los periodos punta de producción.

En el supuesto de que, cuando por cualquier causa superara la jornada máxima en cómputo anual, la suma de las horas trabajadas efectivamente y aquéllas en las que la obligación de trabajar estuvo legalmente suspendida, manteniendo el

Dijous, 4 de febrer de 2016

derecho a retribución de la empresa, bien a su cargo, o en pago delegado, las horas de exceso que resultaren, transcurrido el período antes referido, se considerarán horas extraordinarias en proporción al tiempo efectivamente trabajado, y se abonarán como tales según tablas salariales, o se compensarán por tiempos equivalentes de descanso retribuido.

Artículo 21. Descanso semanal.

En la fijación de los horarios mensuales en servicios organizados en régimen de turnos de trabajo, en cumplimiento del artículo 37 del estatuto de los trabajadores y del artículo 2 y 19 del real decreto 1.561/1995, en lo que se refiere al descanso semanal, de mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador o la trabajadora, según necesidades del servicio, podrá acumularse el medio día de descanso semanal para su disfrute en otro momento dentro de un ciclo no superior a cuatro semanas, que no necesariamente comprenderá la tarde del sábado, o en su caso la mañana del lunes y el domingo, y el día completo de descanso dentro de un ciclo no superior a catorce días, sin que ello implique reducción de la jornada anual pactada en el convenio colectivo.

De acuerdo con el párrafo anterior el descanso del medio día semanal podrá acumularse en períodos de hasta cuatro semanas o separarse del día completo para su disfrute en otro día de la semana.

Para los trabajadores y/o las trabajadoras que presten los servicios regularmente durante 6 días a la semana el descanso se podrá establecer por alguno de los siguientes sistemas:

- acumulándose cada dos semanas en un día completo, descansándose en semanas alternas dos días.
- cada dos semanas separando el medio día de una de ellas del día completo y uniéndolo al descanso de la otra semana, disfrutándose en la misma de los dos medios días, uno antes y el otro después del día completo que será preferentemente domingo.

En el caso de que el descanso semanal se compense mediante el disfrute de un día de descanso a la semana, se entenderá en turnos rotativos a lo largo de toda la semana y no será posible su compensación económica.

De contratarse algún menor de 18 años se estará a lo establecido en el artículo 37 del estatuto de los trabajadores.

Artículo 22. Horas extraordinarias y horas complementarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias todas las que, no siendo complementarias, excedan de la jornada ordinaria establecida en el artículo 18.

La empresa podrá, en cada momento, optar entre retribuir las horas o compensarlas con descanso equivalente. De acuerdo con lo establecido en el artículo 34.1 del estatuto de los trabajadores, en caso de optar por su compensación mediante descanso, éste se disfrutará dentro de los cuatro meses siguientes a su realización. Cuando se opte por la retribución esta se efectuará, independientemente de que sean o no en festivo, del horario en que se realicen, de la tarea que se ejecute, etc. Con arreglo, exclusivamente, al precio bruto de 7,00 EUR.

Teniendo en cuenta las características y naturaleza de los servicios propios del ámbito funcional del presente convenio, muchos de ellos de atención al público o de servicios públicos, que exigen o pueden exigir su prestación con fluctuaciones de carga de trabajo imprevistas y ajenas a la voluntad de la empresa adjudicataria, impidiendo, por consiguiente, la organización estable y regular del servicio, y teniendo en cuenta la imposibilidad de aplazar el trabajo por el tipo de servicio (público) que se presta, o sustituirlos por algunas de las modalidades de contratación legalmente establecidas, por la inmediatez que se requiere, expresamente se pacta que los excesos de jornada que sean retribuidos, se entenderán y calificarán como horas extraordinarias estructurales, y serán de realización obligatoria por parte de los trabajadores y de las trabajadoras, con carácter general, las siguientes:

- A) las necesarias por períodos puntas de producción y/o de prestación de servicios.
- B) las originadas por ausencias imprevistas.
- C) las derivadas de actuaciones urgentes o reparaciones de averías.
- D) las derivadas de cambios de turno.
- E) las originadas por pérdidas imprevistas.
- F) las derivadas de incidencias acaecidas en la prestación de servicios en rutas.
- G) terminación de trabajos necesarios para la continuidad del servicio del día.

Dijous, 4 de febrer de 2016

Lo anterior será siempre que no quepa razonablemente sustituir tales horas por la utilización de alguna de las distintas modalidades contractuales.

Respecto de las horas extraordinarias motivadas por fuerza mayor se estará a la normativa vigente en cada momento.

En cuanto a las horas complementarias se pacta que el% máximo sobre las ordinarias de trabajo contratadas es del 30%.

Artículo 23. Vacaciones.

Las vacaciones se devengarán del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

La duración de las vacaciones anuales será, por año completo de trabajo, de 31 días naturales, pudiéndose distribuir en hasta dos periodos, salvo acuerdo entre trabajador o trabajadora y empresa. En los casos en que no se haya completado el año se tendrá derecho a la parte o partes proporcionales.

Las vacaciones, en ambos supuestos, han de disfrutarse durante el año natural del devengo y entre los meses desde 1 de enero a 31 de diciembre.

La empresa, con acuerdo con la representación legal de los trabajadores, podrá excluir o limitar de los turnos de vacaciones aquellas fechas que coincidan con las de mayor actividad productiva.

No obstante, en los casos en que el trabajador o la trabajadora preste servicios en un lugar de trabajo en que se produzca el cierre de las instalaciones durante el período vacacional, el descanso anual del trabajador o de la trabajadora deberá coincidir necesariamente con las fechas en que aquél se produzca.

Como principio y preferencia única para el derecho de opción de los trabajadores y de las trabajadoras a un determinado turno de vacaciones, se establece que quien optó y tuvo preferencia sobre otro trabajador o trabajadora en la elección de un determinado turno, pierde esa primacía de opción hasta tanto no la ejercite el resto de sus compañeros en una unidad de trabajo.

El período o periodos de su disfrute se fijarán de común acuerdo entre el empresario y el trabajador o la trabajadora, y, en caso de disfrute fraccionado, y en la medida que la organización del trabajo y la naturaleza del servicio lo permitan, los trabajadores y trabajadoras tendrán opción para fijar las fechas de disfrute de uno de los periodos (máximo quince días), que no podrá coincidir con momento de intensa actividad del servicio al que esté adscrito/a.

El periodo a disfrutar a elección del trabajador o de la trabajadora no podrá coincidir simultáneamente con el solicitado por otros trabajadores de la plantilla y turno del servicio, conforme a la siguiente escala,

- hasta seis trabajadores: un trabajador.
- de siete a quince trabajadores: dos trabajadores.
- de dieciséis a veinte trabajadores: tres trabajadores.
- de veintiuno a treinta trabajadores: cuatro trabajadores.
- de treinta y uno a cuarenta trabajadores: cinco trabajadores.
- de cuarenta y uno a cincuenta trabajadores: seis trabajadores.
- más de cincuenta trabajadores: el 15 por ciento de la plantilla.

En el caso de coincidencia de solicitudes en un número superior a los límites establecidos, tendrán preferencia los trabajadores y/o las trabajadoras que lo hayan solicitado con antelación

El/los otros periodo/s o en caso de disfrute en un único periodo, las fechas serán establecidas por la empresa mediante sistema de turnos rotativos, de acuerdo con una planificación anual.

Artículo 24. Permisos y excedencias.

1. Los trabajadores o trabajadoras regidos por este convenio colectivo tendrán derecho previo aviso y justificación, aparte de al disfrute de licencias establecidas en el estatuto de los trabajadores y demás normativa vigente de derecho necesario, a las siguientes:

Dijous, 4 de febrer de 2016

A) 2 días consecutivos por traslado del domicilio habitual con desplazamiento.

B) 1 día por matrimonio de padres, hijos, hermanos, nietos de uno u otro cónyuge, a, coincidente con el día de la boda.

C) hasta cuatro horas al trimestre para trabajadores o trabajadoras que por su enfermedad o accidente, o el de su hijo menor de 8 años, tengan que asistir a visita del médico especialista y cuya jornada laboral coincida con el horario de esa asistencia. Las horas se justificarán, como máximo en el plazo de tres días desde la inasistencia y ello mediante el formulario pertinente, y no se podrán acumular a otros trimestres.

D) a partir del 01.01.2016, el disfrute de un día de asuntos propios retribuido, según la jornada anual contratada con el trabajador, cuyo disfrute deberá acordarse con la empresa. Su disfrute será fijado, teniendo en cuenta los requisitos más abajo recogidos, por el trabajador con la exigencia de un preaviso por escrito, a sus mandos intermedios, de al menos 15 días (naturales), salvo casos excepcionales, debidamente justificados ante la empresa, para su valoración por ésta.

Requisitos para su disfrute:

- No podrá disfrutarse de forma consecutiva o acumularse a periodos de vacaciones.

- Sólo podrá hacerse uso simultáneo de esta licencia conforme a la siguiente escala, referida tanto a la plantilla del servicio como del turno:

- hasta seis trabajadores: un trabajador.

- de siete a quince trabajadores: dos trabajadores.

- de dieciséis a veinte trabajadores: tres trabajadores.

- de veintiuno a treinta trabajadores: cuatro trabajadores.

- de treinta y uno a cuarenta trabajadores: cinco trabajadores.

- de cuarenta y uno a cincuenta trabajadores: seis trabajadores.

- más de cincuenta trabajadores: el 15 por ciento de la plantilla.

- en el caso de coincidencia de solicitudes en un número superior a los límites establecidos, tendrán preferencia los trabajadores y/o las trabajadoras que lo hayan solicitado con antelación.

2. En aquellos casos en que se amplían los días de permiso por ser necesario el desplazamiento del empleado o de la empleada se entenderá, a estos efectos, que el mismo concurre cuando la distancia entre el fin de la localidad de origen y el de la de destino, en los términos del Art. 14, es superior a 72 kilómetros. En caso de discrepancia respecto de la distancia el empleado o la empleada aportará a la empresa certificación administrativa u otro documento acreditativo al respecto. Cuando se alude a accidente o enfermedad se aclara que solo por cada diagnóstico diferente corresponde el día o días de permiso establecidos.

3. Permiso para la preparación de exámenes: los trabajadores y trabajadoras regidos por el presente convenio que ostenten una antigüedad efectiva en la empresa de al menos dos años y acrediten estar cursando con regularidad estudios para la consecución de un título académico o profesional de reconocimiento oficial podrán solicitar a la empresa, con objeto de preparar los inminentes exámenes del período lectivo, y siempre con un preaviso escrito mínimo de 30 días al que se acompañará la justificación documental de todo ello, el disfrutar de dicho permiso, que será de duración de 30 días, distribuidos, bien en un solo tramo o bien fraccionado en dos de igual duración. La empresa concederá el mismo o uno de los dos tramos siempre que se cumplan los mentados requisitos y no colinde con vacaciones del empleado. El trabajador o trabajadora, que deberá presentarse a los exámenes para los que se otorga el permiso lo justificará documentalmente antes de 30 días desde su realización. Dicho permiso, que no es retribuido ni genera antigüedad, podrá solicitarse una vez cada año y en tanto se hayan cumplido y se continúen cumpliendo sus requisitos.

4. Las situaciones previstas en favor de los cónyuges o familiares reguladas en el presente artículo, excepto el apartado a), se extenderán a los supuestos de parejas de hecho o estables, a cuyo efecto se requerirá la inscripción en el registro público correspondiente o la acreditación mediante certificado de convivencia municipal.

Dijous, 4 de febrer de 2016

Artículo 25. Ausencia, reducción o acumulación por lactancia.

En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento de acuerdo con el artículo 45.1.d) del et, las trabajadoras en situación de lactancia de un hijo menor de nueve meses, para facilitar la misma, tendrán derecho a optar entre:

- A) ausentarse una hora de del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones.
- B) reducir su jornada en media hora
- C) en el momento de su reincorporación del período de maternidad, la trabajadora que manifestase su voluntad expresa, podrá optar por disfrutar un permiso de diez días naturales a continuación de la baja por maternidad.

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

Artículo 26. Permiso sin sueldo.

Cuando concurren circunstancias familiares o personal que lo justifique, y que deberán acreditarse, los trabajadores y las trabajadoras que lleven, como mínimo un año en la empresa podrán solicitar, con una antelación mínima del 15 días al inicio del disfrute, un único permiso sin sueldo al año de hasta 4 meses de duración, que podrá fraccionarse en dos periodos, debiendo ser el de menor duración de un mínimo de 15 días. La empresa concederá este tipo de licencia siempre que haya causa justificada y lo permita la organización del trabajo. Tanto la petición del trabajador o la trabajadora como la no concesión por parte de la empresa, deberán efectuarse por escrito y aduciendo la justificación oportuna.

CAPITULO V. RETRIBUCIONES.

Artículo 27. Salario base.

Es la retribución fijada correspondiente a una actividad normal. Sus importes se enumeran por grupos profesionales en la tabla adjunta. Se abonará en 14 pagas, salvo pacto individual en contrario.

Artículo 28. Complemento de antigüedad.

A aquellos trabajadores que vinieran percibiendo alguna cantidad en tal concepto esta les será respetada. No obstante y sin perjuicio de lo establecido en el artículo cinco, dicha cantidad, en lo sucesivo, no se incrementará. El resto de personal que no hubiera meritado cantidad alguna no percibirá dicho complemento.

Artículo 29. Complemento de nocturnidad.

Salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su naturaleza, y sin perjuicio de lo que más abajo se dirá, el trabajador o la trabajadora que realice normalmente o que se prevea que puede realizar en periodo nocturno una parte no inferior a un tercio de su jornada de trabajo anual, percibirá una retribución específica por nocturnidad, que lo será por día efectivamente trabajado, que será del 25% sobre el salario base día, calculado con la fórmula siguiente. No se pagará en vacaciones ni en pagas extraordinarias.

Fórmula: salario base mensual por 25% x días de trabajo nocturno.

30,4 días.

Dicho importe corresponde a una jornada completa realizada en periodo nocturno. En caso de jornada a tiempo parcial o de trabajador o trabajadora nocturnos que no realice toda su jornada diaria en periodo nocturno, se percibirá la cantidad proporcional al número de horas efectivamente realizadas en periodo nocturno.

Ambas partes acuerdan que en cada caso y momento se podrá decidir por la empresa la compensación del tiempo empleado en el trabajo nocturno por descansos.

Artículo 30. Plus puesto de trabajo.

Se devengará cuando así se acuerde mediante pacto individual en virtud de las especiales características del puesto asignado. No tendrá carácter personal ni consolidable, por lo que se suprimirá su abono cuando desaparezcan las condiciones que dieron lugar a su devengo.

Dijous, 4 de febrer de 2016

Artículo 31. Plus festivo.

En atención a los servicios contratados y a desempeñar por la empresa así como a lo pactado en los contratos laborales, cuando el empleado desarrolle tareas profesionales en alguno de los festivos interanuales se percibirá la misma retribución que en cualquier otro día normal.

El empleado que trabaje la noche del 24 al 25 de diciembre y/o la del 31 de diciembre al 1 de enero percibirá un plus de 30 EUR brutos. Lo mismo es de aplicación al personal ferroviario en ruta si se da el caso que permanece en destino.

Se considera trabajar en esas noches cuando se prestan los servicios laborales en al menos tres horas entre las 22.00 y las 6.00 h siguientes.

A partir del ejercicio 2016, el empleado no haya sido contratado específicamente para trabajar el día 1 de mayo y que realice en dicha jornada horas extraordinarias, percibirá adicionalmente en concepto de plus festivo el importe de 30 EUR brutos por cada 8 horas trabajadas, o, en su caso, la parte proporcional.

Artículo 32. Plus plena disponibilidad.

Percibirá este plus aquel trabajador o trabajadora que, por haberlo así acordado con la empresa o por la propia naturaleza del puesto de trabajo que ocupa, y mientras lo ocupe, sea exigencia del mismo flexibilizar su horario de forma que pueda modificar sus tiempos de trabajo y descanso atendiendo a los ciclos y necesidades específicos del puesto o coordinándolos con otros trabajadores y trabajadoras de su misma responsabilidad, siempre que quede garantizada una correcta atención a los objetivos del puesto.

Este plus implica la obligación de quien lo percibe a permanecer localizable y dispuesto para cubrir cualquier necesidad del servicio durante las 24 horas del día, dentro o fuera de su turno.

El importe se establecerá mediante pacto entre empresa y trabajador o trabajadora, y será, como mínimo, de 225,00 EUR brutos anuales durante toda la vigencia del convenio por doce pagas, correspondiente a los meses que, en su caso, efectivamente la empresa haga uso de su disponibilidad.

Artículo 33. Plus responsable de equipo.

Se abonará al trabajador o trabajadora que realizando las funciones de su nivel dentro del grupo profesional tiene además la responsabilidad de un equipo de hasta nueve trabajadores. Durante parte de su jornada laboral en el cómputo que establece el artículo 18 y que a tal efecto determine la dirección de la empresa ejerce funciones específicas de motivación, control, gestión y supervisión (de personas, equipos, tiempos, estándares, etc.) y tareas documentales con estas relacionadas, pudiendo confeccionar cuadrantes. La realización de estos cometidos pende de la confianza de la empresa y determinará la percepción de este plus. La retirada de dichas funciones, a criterio de la empresa, determina la automática y correlativa desaparición del plus. Este plus será como mínimo 205 EUR brutos anuales durante toda la vigencia del convenio, correspondiente a los meses que, en su caso, efectivamente la empresa haga uso de su responsabilidad.

En el caso de concurrir en un mismo trabajador o trabajadora las circunstancias que dan derecho al devengo tanto del plus plena disponibilidad como del plus de responsable de equipo, el trabajador o la trabajadora percibirá un único importe mínimo de 325 EUR brutos anuales durante toda la vigencia del convenio, distribuido en doce mensualidades, en concepto de responsable de equipo.

Artículo 34. Plus transporte.

Se establece como compensación a los gastos de desplazamiento y medios de transporte dentro de la localidad así como desde el domicilio a los centros de trabajo y su regreso. Su cuantía se establece en cómputo anual por 11 meses si bien se redistribuye en catorce pagas a los exclusivos efectos de claridad.

Artículo 35. Plus vestuario.

Se establece el complemento salarial de plus vestuario que se abonará en 14 pagas. La entrega de la uniformidad lo será en depósito y se hará cuando sea necesario, para el correcto mantenimiento de la imagen de la empresa.

Respecto a los auxiliares de servicios se les hará entrega de vestuario de tarea ordinaria y / o de tarea operativa adecuados en cada caso a las mismas.

Dijous, 4 de febrer de 2016

El vestuario debe retornarse a la empresa al fin de la relación laboral o cuando proceda el repuesto.

Artículo 36. Plus enganchar y desenganchar composiciones ferroviarias.

El importe económico por viaje donde el empleado realiza la actividad en este precepto incardinada es de 7,40 EUR brutos.

Se entiende por viaje desde la salida del tren en origen hasta su llegada al mismo tras el retorno.

Artículo 37. Complementos de vencimiento superior al mes.

Se establecen dos pagas extraordinarias de igual importe que se devengan semestralmente.

Paga de julio: se abonará en dicho mes y antes del día 25. Los conceptos a abonar son los siguientes: 30 días de salario base, antigüedad, en caso de que proceda tal abono, plus transporte y plus vestuario. Se devenga desde el 1 de enero hasta el 30 de junio de cada año.

Paga de Navidad: se abona en el mes de diciembre y antes del 25 de mismo mes, ello salvo que el trabajador o la trabajadora solicite por escrito le sea remitida transferencia antes del 17/12, en cuyo caso la empresa accederá a ello, siempre que tal solicitud, cada año, se presente a esta con, al menos, siete días de anticipación al 16. Los conceptos a abonar son los mismos que la paga de julio. Se devenga desde el 1 de julio hasta el 31 de diciembre de cada año.

Artículo 38. Distribución de retribuciones.

Las retribuciones ordinarias establecidas en las tablas se fijan para jornada completa y se distribuirán en proporción a la en cada caso contratada con cada trabajador o trabajadora. Se consideran como de mínimos.

Artículo 39. Complemento en caso de accidente laboral.

La empresa complementará la prestación económica que el trabajador o la trabajadora tengan derecho a percibir de la mutua de accidentes de trabajo hasta el 100% del importe de los conceptos de su nómina que figuran en las tablas finales de este convenio, ello a partir del 25 día y en tanto dure la situación de baja, con un máximo de hasta 120 días naturales.

Artículo 40. Anticipos.

El trabajador o trabajadora tendrá derecho a obtener anticipos a cuenta del salario a percibir en la nómina del mes en que aquel se solicita, ello de hasta el 90% aproximadamente de lo devengado hasta la fecha de la solicitud y siempre que lo haga por escrito presentado en la empresa antes del día 14 de cada mes.

Artículo 41. Orden de pago de la retribución.

La orden de pago de la nómina se efectuará por meses vencidos antes del día 4 de cada mes. De concurrir causa justificada que suponga excederse de esa fecha se notificará y justificará al comité.

Artículo 42. Modelo recibo de salarios.

Continuará siendo el que actualmente se viene utilizando que se da por reproducido. Si algún empleado tiene dudas sobre sus percepciones procederá lo consulte a sus mandos y/o al departamento correspondiente.

Artículo 43. Incrementos salariales.

Los incrementos a continuación establecidos quedarán referenciados a los conceptos retributivos regulados en el capítulo v del presente convenio.

1. Para el año 2015, se acuerda el abono de una paga extraordinaria única equivalente a un incremento del 0,5% sobre las tablas del 2014, que se hará en la nómina del mes de diciembre.
2. Para el año 2016 se acuerda un incremento de retribuciones del 0,5% sobre las tablas salariales del 2015.
3. Para el año 2017 se acuerda un incremento de retribuciones del 1,0% sobre las tablas salariales del 2016.

Dijous, 4 de febrer de 2016

CAPITULO VI. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Artículo 44. Principios generales.

Las partes firmantes consideran esencial proteger la seguridad y la salud de los trabajadores y las trabajadoras frente a los riesgos derivados del trabajo mediante el establecimiento de políticas de prevención laboral eficaces y que sean fruto del necesario consenso entre ambas partes.

En consecuencia, y a la luz de lo establecido en la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, el reglamento de los servicios de prevención aprobado por el real decreto 39/1997, de 17 de enero, y demás disposiciones de desarrollo que los complementan, así como las que pudieran promulgarse en sustitución de éstas, consideran prioritario promover la mejora de las condiciones de trabajo y continuar esforzándose en la mejora permanente de los niveles de formación e información del personal en cuanto puede contribuir a la elevación del nivel de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores y las trabajadoras.

La empresa realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales, que incluirá la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos, y mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores y las trabajadoras, desarrollando una acción permanente de seguimiento de la actividad preventiva con el fin de perfeccionar de manera continua las actividades de identificación, evaluación y control de los riesgos y los niveles de protección existentes, disponiendo lo necesario para la adaptación de las medidas de prevención a las modificaciones que puedan experimentar las circunstancias que incidan en la realización del trabajo.

En el seno de cada comité de seguridad y salud en el trabajo, que tendrán las funciones y atribuciones contenidas en la citada legislación, se dirimirán aquellas cuestiones relativas a la seguridad y salud que puedan suscitarse con motivo de las actividades desarrolladas por la empresa.

A estos efectos, la gestión preventiva deberá incluir y concretarse, de manera no exhaustiva, el plan de prevención de riesgos laborales, las evaluaciones de riesgos, la información, consulta y participación y formación de los trabajadores y las trabajadoras, la actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, la vigilancia de la salud, la coordinación de actividades en materia preventiva con empresas clientes y proveedoras, y la constitución de una organización dotada de los medios necesarios.

Artículo 45. Evaluación de los riesgos.

La acción preventiva en la empresa se planificará por el empresario a partir de la preceptiva evaluación inicial de riesgos que se realizará con carácter específico, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de los trabajadores y trabajadoras que deban desempeñarlos.

Para dicha evaluación, la empresa debe tener en cuenta la información recibida de los propios trabajadores y trabajadoras afectadas o sus representantes, y de la empresa cliente para la que realice el servicio, con la que deberá coordinarse, así como la normativa específica, si la hubiere.

La evaluación y sus resultados deben documentarse, especialmente respecto de cada puesto de trabajo cuya evaluación ponga de manifiesto la necesidad de tomar alguna medida preventiva. Dicha documentación deberá facilitarse a los representantes de los trabajadores y órganos de prevención existentes en la empresa.

Cuando el resultado de la evaluación lo hiciera necesario, el empresario realizará controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores y trabajadoras en la prestación de sus servicios, para detectar situaciones potencialmente peligrosas.

La evaluación será actualizada cuando cambien las condiciones de trabajo y, en todo caso, se someterá a consideración y se revisará, si fuera necesario, cuando aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes o con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido, previa investigación al respecto, a fin de detectar las causas de estos hechos.

Dijous, 4 de febrer de 2016

Artículo 46. Planificación de la actividad preventiva.

A partir de los resultados de la evaluación la empresa realizará la correspondiente planificación preventiva, incluyendo para cada actividad preventiva el plazo para llevarla a cabo, la designación de responsables y los recursos humanos y materiales necesarios para su ejecución, o adoptará las medidas correctoras necesarias para garantizar el mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras, todo ello junto con la representación de aquellos y los órganos de prevención de la empresa.

Artículo 47. Información y formación.

La empresa queda obligada a facilitar al personal, antes de que comience a desempeñar cualquier puesto de trabajo, la formación e información acerca de los riesgos y peligros que en él puedan afectarle y sobre la forma, métodos y procesos que deben observarse para prevenirlos o evitarlos, así como de las medidas de emergencia. Se informará así mismo a los delegados de prevención o en su defecto a los representantes legales de los trabajadores.

Información.- la empresa asume la obligación de informar periódicamente, a todo el personal adscrito a este convenio, acerca de los riesgos y peligros de su puesto de trabajo, haciendo especial énfasis en lo relacionado con las conclusiones obtenidas de la evaluación de riesgos laborales y el consiguiente plan de prevención de aquellos riesgos.

Los acuerdos alcanzados entre empresa y delegados/as de prevención o en el seno de los comités de seguridad y salud, se publicarán en los tablones de anuncios. Asimismo dichas representaciones, conjuntamente y de forma consensuada, pueden tratar de la conveniencia de celebrar alguna asamblea informativa para el personal de la empresa en los supuestos que estimen necesarios.

Formación. La empresa garantizará la formación teórica y práctica de los trabajadores y trabajadoras afectados, en los temas relacionados con el servicio centrada específicamente en el servicio y el puesto de trabajo o función de cada trabajador o trabajadora, adaptándola a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, y acorde con los factores específicos de riesgos concurrentes en el mismo, en base a la evaluación y planificación de riesgos.

En el cumplimiento del deber legal de prevención, la formación en materia de prevención de riesgos laborales, que tendrá carácter de obligatoriedad, habrá de impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas que serán igualmente retribuidas.

De la planificación de las acciones formativas en dicha materia se informará con carácter previo a su realización a la representación de los trabajadores.

Artículo 48. 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 y trabajadoras la vigilancia periódica de su estado de salud, en función de los riesgos inherentes al trabajo. A tal fin, la empresa informará a la representación de los trabajadores de los protocolos médicos y pruebas exploratorias o médicas que incluyan los reconocimientos médicos que vayan a aplicarse, que serán específicos para cada puesto de trabajo.

Los reconocimientos médicos serán de carácter voluntario y solo podrán llevarse a cabo cuando el trabajador o trabajadora preste su consentimiento, 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 estos sean necesarios para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores y trabajadoras, o para verificar si el estado de salud del trabajador o trabajadora puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores y trabajadoras, o para otras personas.

La no aceptación por parte del trabajador o de la trabajadora del ofrecimiento de reconocimiento médico realizado por la empresa deberá formalizarse por escrito a efectos de quedar constancia del mismo, pudiendo revocarse en cualquier momento.

El ofrecimiento periódico del reconocimiento médico se comunicará a los trabajadores y/o trabajadoras mediante la inclusión de un texto sobre dicho particular incorporado en sus recibos de salarios. En caso de que el trabajador o trabajadora omita cualquier tipo de comunicación sobre la aceptación o rechazo del ofrecimiento, se entenderá que renuncia al mismo.

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

Dijous, 4 de febrer de 2016

médico especial y específico, que contribuya a poder diagnosticar las causas y efectos y facilitar el tratamiento adecuado, obligándose al trabajador o trabajadora a colaborar con el equipo médico facultativo para cuantos reconocimientos, análisis y tratamientos sean necesarios.

Los reconocimientos médicos incluirán aquellas pruebas que causen las menores molestias al trabajador o a la trabajadora, y adecuadas los riesgos inherentes al trabajo, de cuyo resultado se entregará copia a cada trabajador o trabajadora.

La periodicidad de los reconocimientos médicos será de acuerdo con los protocolos médicos del servicio de prevención sobre vigilancia de la salud, teniendo en cuenta el puesto de trabajo correspondiente.

Artículo 49. Coordinación de actividades empresariales.

Conforme a lo establecido en el artículo 24 de la ley de prevención de riesgos laborales, la empresa Eulen, SA, cuando preste sus servicios en instalaciones ajenas (del cliente), se compromete a recabar de los titulares de las mismas, la información y las instrucciones adecuadas, en relación con los riesgos existentes en dichos lugares de trabajo y con las medidas de protección y prevención correspondientes, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar, para su traslado a sus respectivos trabajadores y trabajadoras, así como a exigir su cumplimiento.

En cumplimiento de estas obligaciones la empresa Eulen, SA. Con antelación suficiente al inicio de la actividad laboral, recabará de las empresas clientes la información e instrucciones adecuadas en relación con los riesgos de los puestos de trabajo.

Artículo 50. Protección de la maternidad por riesgos derivados del trabajo y de los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.

Las evaluaciones de riesgos deberán comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, o del trabajador o de la trabajadora especialmente sensible a determinados riesgos, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras, del feto, o de la lactancia natural en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico, adoptando, en su caso, 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.

Cuando las condiciones de un puesto de trabajo puedan influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, o del trabajador o de la trabajadora especialmente sensible a determinados riesgos, mediante el informe médico del servicio nacional de la salud que asista a la trabajadora o al trabajador, y cuando así lo certifiquen los servicios médicos del instituto nacional de la seguridad social o de las mutuas, la trabajadora o el trabajador deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente con su estado. El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con los criterios que se apliquen en el caso de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de la salud de la trabajadora permita su reincorporación a su puesto anterior.

Aun aplicando las reglas señaladas en el anterior párrafo, si no existiese puesto o función compatible, la trabajadora o el trabajador podrá ser destinada a un puesto, tareas y/o funciones no correspondientes a su grupo profesional.

Si dicho cambio de puesto no fuese posible técnica u organizativamente o no pueda de forma justificada, podrá declararse la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45.1 del estatuto de los trabajadores, durante el tiempo que sea necesario para la protección de su seguridad o de la salud y mientras dure la imposibilidad de reincorporarse a su puesto o a otro compatible con su estado. Asimismo, estas condiciones serán de aplicación durante el periodo de lactancia si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así lo certifique el facultativo que asista a la trabajadora así como la mutua de accidentes si procediera.

En lo no previsto en los apartados anteriores, se aplicará lo establecido en la ley de prevención de riesgos laborales, así como en las normas de desarrollo y concordantes.

CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES VARIAS.

Artículo 51. Derechos sindicales y sociales.

A petición escrita del trabajador o trabajadora la empresa se obliga a descontar de la nómina de éste y remitir a la cuenta del sindicato que indique la cuota sindical correspondiente.

Dijous, 4 de febrer de 2016

La utilización del crédito horario lo será por jornadas completas. Deberá preavisarse por escrito firmado y con al menos 48 horas de antelación para el personal de la actividad ferroviaria y 24 para el resto de actividades.

En los supuestos en que se requiera informe del comité de empresa, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 64.2 del et, este deberá entregarlo a la empresa en el plazo máximo de 5 días. Su silencio deberá considerarse como positivo a la medida propuesta por la empresa.

Acumulación crédito horario: con efectos desde 1.1.2015 y por todo ese año cabrá la acumulación en los siguientes términos: la cesión, que es irrevocable por el período que en ella se indica, se deberá notificar a la empresa por escrito firmado por cedente y cesionario y lo será por el total de número total de horas de crédito mensual del que aquel dispone. La notificación, que se efectuará con preaviso mínimo de siete días, podrá abarcar el crédito de hasta tres meses consecutivos, pero siempre completo.

Quien cede y quien recibe y acepta la cesión deberán pertenecer al mismo producto en el sistema organizativo de la empresa. Cada cesionario podrá disponer, aparte de su crédito, que no puede ceder, del de dos compañeros como máximo, que tampoco puede ceder. La cesión será aceptada tácitamente por la empresa de no oponerse en el plazo de 7 días desde que se le notifica.

En los términos que establece la normativa legal el comité de empresa y/o el delegado sindical LLS podrá/n convocar asambleas del personal que presta su trabajo en contratas de la empresa. De permitirlo el cliente se efectuarán en los centros de prestación efectiva del servicio. Se preavisarán con al menos 72 horas al inicio de la misma.

En el plazo de tres meses desde la publicación del presente convenio se abordará lo al respecto establecido por la ley orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Artículo 52. Tablón.

Se habilita el tablón de anuncios para la comunicación de cualquier tema a la plantilla, entendida como generalizada, o grupo de esta.

Artículo 53. Formación académica o profesional.

En aquellos supuestos en que el régimen de trabajo se desarrolle a turnos y el trabajador venga cursando con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional de reconocimiento oficial relacionado con el trabajo para la empresa, ésta no podrá negar la permuta de turno con otro trabajador que con aquél la acuerde más que si lo impide la naturaleza de los contratos laborales o porque aquello pueda razonablemente provocar problemas de servicio. En tal supuesto se concederá un plazo de 72 horas a los representantes de los trabajadores para ser oídos.

Artículo 54. Igualdad de oportunidades y no discriminación entre las personas.

Las partes afectadas por este convenio, y en la aplicación del mismo, se comprometen a promover el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación en las condiciones laborales por razones de sexo, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razones de lengua, dentro del estado español, todo ello de conformidad a la legislación vigente y en especial, a lo regulado en la ley orgánica 3/2007 de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y demás legislación de desarrollo.

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

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

Fruto de este compromiso, las partes afectadas por este convenio hacen suyo el plan de igualdad Eulen, SA. Negociado y firmado entre la dirección de la empresa y los sindicatos más representativos en la misma, a nivel nacional.

Además de colaborar y hacer un seguimiento del cumplimiento de las medidas acordadas en el citado plan de igualdad y las que, en su caso, puedan establecerse en el futuro en desarrollo del mismo, las partes afectadas por este convenio

Dijous, 4 de febrer de 2016

mediante la negociación colectiva podrán acordar y establecer medidas adicionales o complementarias de acción positiva para favorecer el acceso de las mujeres a todas las profesiones. A tal efecto podrá establecer reservas y preferencias en las condiciones de contratación de modo que, en igualdad de condiciones de idoneidad, tengan preferencia para ser contratadas las personas del sexo menos representado en el grupo profesional de que se trate. Asimismo, en el citado ámbito, la negociación colectiva podrá establecer este tipo de medidas en las condiciones de clasificación profesional, promoción y formación, de modo que, en igualdad de condiciones de idoneidad, tengan preferencia las personas del sexo menos representado para favorecer su acceso en el grupo profesional o puesto de trabajo de que se trate.

Con el fin de cumplir lo dispuesto anteriormente, en el plazo de tres meses, se creará la comisión de igualdad, que de manera paritaria, elaborará, implantará y evaluará los citados objetivos y medidas. Las personas integrantes de dicha comisión tendrán justificada su ausencia del puesto de trabajo durante el tiempo necesario para desarrollar las funciones encomendadas, con cargo al crédito sindical que legalmente les corresponda.

Artículo 55. Prevención y tratamiento de situaciones de acoso moral y sexual.

Las partes firmantes reconocen y defienden el derecho de toda persona a recibir un trato cortés, respetuoso y digno. Todos los trabajadores y trabajadoras tienen derecho a un entorno libre de conductas y comportamientos de acoso sexual, abuso psicológico, hostigamiento moral, intimidación o cualquier otra que atente contra su dignidad personal o suponga su discriminación, las personas con responsabilidad de mando tienen la obligación de garantizar las condiciones adecuadas de trabajo en su ámbito de responsabilidad.

En consecuencia, en modo alguno se tolerará que las relaciones laborales, profesionales o contractuales establecidas por los empleados de Eulen entre sí, puedan ser utilizadas para propiciar situaciones que atenten contra su dignidad y su integridad física y moral.

Por ello, la empresa, junto con los representantes de los trabajadores, se comprometen a trabajar en implantar políticas (valores, normas y responsabilidades definidas en todos los niveles de la organización), que garanticen y mantengan entornos laborales libres de acoso, donde se respete la dignidad del trabajador y de la trabajadora, y se facilite el desarrollo de las personas, dando a conocer los procedimientos creados para prevenir, controlar y sancionar todo tipo de actuaciones que se produzcan, relativos a la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo.

Todos los trabajadores y trabajadoras tienen la responsabilidad de ayudar a crear un entorno laboral en el que se respete la dignidad de todos. Por su parte, los mandos de la empresa deberán garantizar que no se produzcan estas conductas en los servicios bajo su responsabilidad.

I. Acoso sexual.

Se entiende por acoso sexual toda aquella conducta consistente en palabras, gestos, actitudes o actos concretos, desarrolladas en el ámbito laboral, que se dirija a otra persona con intención de conseguir una respuesta de naturaleza sexual no deseada por la víctima.

El carácter laboral se presume al producirse en el ámbito de la organización de la empresa, así como cuando la conducta se pone en relación con las condiciones de empleo, formación o promoción en el trabajo.

La acción ejercida por el acosador ha de ser indeseada y rechazada por quien la sufre. Ha de haber ausencia de reciprocidad por parte de quien recibe la acción.

II. Acoso moral.

Se entiende por acoso moral toda conducta, práctica o comportamiento, realizada de modo sistemático o recurrente en el seno de una relación de trabajo, que suponga directa o indirectamente un menoscabo o atentado contra la dignidad del trabajador o de la trabajadora, al cual se intenta someter emocional y psicológicamente de forma violenta u hostil, y que persigue anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente al entorno laboral.

III. Procedimiento de actuación.

1. Con el fin de asegurar que sus trabajadores y trabajadoras no sean víctimas de acoso, el grupo Eulen ha creado un procedimiento de denuncia, de investigación y de solución (conciliatoria y sancionadora), para afrontar este tipo de

Dijous, 4 de febrer de 2016

problemas, cualquier expediente sobre acoso que sea incoado por este procedimiento será tratado con la seriedad del caso, de forma rápida, confidencial e imparcial.

2. El procedimiento faculta a todos sus empleados para denunciar cualquier acto de acoso en el lugar de trabajo. La denuncia deberá contener la descripción de los incidentes y deberá ser dirigida a un miembro del departamento de recursos humanos de la empresa. El procedimiento establecido y la legislación vigente aseguran que los empleados que denuncian, o son testigos, no sufrirán represalias.

3. De conformidad con dicho procedimiento aprobados, se impondrán sanciones a aquellos trabajadores y/o trabajadoras respecto de los/las cuales queden acreditados comportamientos que evidencien que acosen, hostiguen, molesten o intimiden a otro trabajador o trabajadora; asimismo, se exigirán las responsabilidades correspondientes a los directivos o mandos que, a sabiendas, no cumplan con su obligación de mantener sus lugares de trabajo libres de toda forma de acoso.

Artículo 56. Solución extrajudicial de conflictos.

La solución de los conflictos que afecten los trabajadores y la empresa incluidos en el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo, se efectuará conforme a los procedimientos regulados en el acuerdo interprofesional de Cataluña o acuerdo que pueda sustituirlo.

Todas las discrepancias que se produzcan en la interpretación o aplicación del presente convenio colectivo que no hayan podido ser resueltas en el seno de la comisión paritaria, deberán solventarse, con carácter previo a una demanda judicial, de acuerdo con los procedimientos regulados en el acuerdo interprofesional de Cataluña o acuerdo que pueda sustituirlo.

Artículo 57. Procedimiento de inaplicación.

Durante la vigencia de este convenio y de conformidad con el artículo 85.3 apartado c) del estatuto de los trabajadores, sobre contenidos mínimos obligatorios en los convenios colectivos, se establecen los procedimientos recogidos en el artículo 82.3 del estatuto de los trabajadores para solventar las discrepancias para la no aplicación de las condiciones de trabajo, adaptando, los procedimientos regulados en el acuerdo interprofesional de Cataluña o acuerdo que pueda sustituirlo.

CAPÍTULO VIII. PREMIOS, FALTAS Y SANCIONES.

Artículo 58. Premios.

Con el fin de compensar la conducta, el rendimiento, laboriosidad o similar la empresa podrá otorgar, previa comunicación a los representantes de los trabajadores, que a tal efecto serán oídos, alguno de los premios que seguidamente se enuncian:

- A) gratificación voluntaria de 36,00 EUR a 200,00 EUR, por una sola vez.
- B) aumento de vacaciones de ese año: de hasta dos días.
- C) cancelación de notas desfavorables.

Artículo 59. Faltas.

Tendrán la consideración de falta los incumplimientos de las obligaciones laborales del trabajador o de la trabajadora atribuibles al mismo/a por su comisión voluntaria o por su conducta negligente. Las faltas se graduarán atendiendo a su voluntariedad, importancia y trascendencia para la actividad normal de la empresa en leves, graves y muy graves. Los trabajadores y las trabajadoras podrán ser sancionados por la dirección de la empresa de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen a continuación.

A) Leves.

1. Hasta tres faltas de puntualidad, con retraso superior a 5 minutos dentro del período de 30 días, ello salvo que la falta suponga perjuicios de alguna importancia para el servicio, en cuyo caso se considerará grave o muy grave según la entidad de aquel. Se presume el perjuicio de importancia y grave en el caso de que repercuta en el retraso de la salida del tren.

Dijous, 4 de febrer de 2016

2. El abandono injustificado del puesto de trabajo o del servicio, sin previo aviso o autorización, de hasta diez minutos. Al margen de su duración, si como consecuencia del tal abandono se causara o hubiera podido causar a la empresa, al cliente o a un tercero perjuicio de carácter grave o muy grave o fuera causa directa de accidente de los compañeros de trabajo, se considerará falta grave o muy grave a tenor de lo establecido en los apartados siguientes respecto de la infracción de normas de seguridad y salud laboral, la falta será asimismo grave o muy grave. Para la calificación del perjuicio se atenderán, entre otros criterios, el tenor de la queja, los concretos daños ocasionados o potenciales, etc.

3. Los errores o demoras inexplicables y distracciones en la realización del trabajo o el descuido imprudente en la conservación de los géneros o del material de trabajo, siempre que no provoque un daño grave o muy grave a la empresa, en cuyo caso será considerada una falta de aquella naturaleza.

4. La mera desobediencia a los superiores en cualquier materia que sea propia del servicio o la inobservancia de algún pequeño aspecto de las órdenes de servicio o puesto impartidas por los mandos intermedios de Eulen, SA, todo ello en materia leve. De tratarse de un aspecto de cierta importancia o de importancia manifiesta la falta se considerará grave o muy grave.

5. La falta de respeto y consideración en materia leve a subordinados, compañeros, mandos, personal del cliente o cualquier tercero estando de servicio, el empleo durante este de palabras indecorosas o malsonantes y la participación en discusiones así como no atender al público o usuarios de los servicios con la corrección y diligencias debidas. Si lo anterior revistiera gravedad, o fuera en extremo grave la falta se reputará grave o muy grave. Se considerará grave no atender a personal del cliente o a terceros en el mismo idioma que aquel utiliza cuando es catalán o castellano, así como no utilizar los saludos corporativos, ello en la primera ocasión. Asimismo se considera grave el mantener en espera telefónica a cualquier persona por más de 1,5 minutos. Todo trabajador o trabajadora que desconozca a nivel conversacional básico cualquiera de los dos idiomas citados deberá ponerlo en conocimiento de la empresa por escrito dentro de los treinta días siguientes al de la contratación laboral. Esta acusará recibo.

6. El aspecto descuidado y la falta de aseo y limpieza personal, propios, del uniforme, ropa o equipos, ello de manera ocasional. No portar el uniforme o parte de él.

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

8. No avisar a su jefe inmediato de los defectos del material o de la necesidad de éste para el buen desenvolvimiento del trabajo.

9. Dado que gran parte de los servicios prestados por el personal afectado por el presente convenio se prestan en lugares de trabajo cuya titularidad no corresponde a Eulen, SA, las partes pactan que se considerará grave, de manera específica, el cumplimiento de instrucciones en materia de ejecución del servicio que sean impartidas por personal ajeno a Eulen, SA y tendrán la consideración de muy graves las iniciativas que en materia laboral (disfrute de permisos retribuidos, vacaciones, etc.), sean adoptadas sin conocimiento de los mandos intermedios de SA, bien por propia iniciativa del trabajador o trabajadora infractores o bien en cumplimiento de directrices impartidas por personal ajeno a la empresa que suscribe.

10. Las discusiones con los compañeros de trabajo en las dependencias de la empresa o durante la jornada laboral, siempre que no sea en presencia de público.

B) Graves.

1. Cometer una segunda falta leve, aunque sea de distinta naturaleza, en el período de 60 días siempre que hubiera mediado sanción.

2. La falta injustificada de puntualidad en la asistencia al trabajo o la acumulación de varias que no hayan sido previamente sancionadas, cuando el tiempo de retraso acumulado exceda de quince minutos en un mes.

3. No comunicar a Eulen, SA., con carácter previo, la ausencia al trabajo. No justificar la inasistencia después de las 24 horas siguientes a esta.

4. La falta injustificada al trabajo de hasta dos días en el período de 30 días. Será muy grave si la ausencia causara muy grave perjuicio.

Dijous, 4 de febrer de 2016

5. Abandono del servicio por más de 10 minutos y hasta 120 en una misma jornada. Si se causaran perjuicios muy graves la falta será considerada muy grave.
 6. La suplantación de un compañero o el cambio de servicio o turno no autorizado previamente por la empresa.
 7. El empleo de tiempo de trabajo, materiales, etc. En cuestiones ajenas al trabajo o en beneficio propio.
 8. La utilización indebida o inadecuada y por primera vez de materiales, útiles o medios o análogos, la negligencia, imprudencia o descuido graves en el trabajo, cuando provoquen al servicio o la empresa un daño de la misma entidad o la negligencia grave en la conservación de materiales o maquinas, cuando el trabajador o trabajadora tenga a su cargo dicha conservación.
 9. Entrometerse en asuntos propios del cliente, su personal o visitas.
 10. Los supuestos de gravedad referidos en el apartado a) de este precepto.
 11. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el Art. 29 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y normativa de desarrollo; así como en las disposiciones del presente convenio colectivo referidas a obligaciones de los trabajadores y trabajadoras en materia de seguridad y salud, siempre que su inobservancia no entrañe riesgo grave para sus compañeros/as de trabajo o terceras personas.
 12. El incumplimiento de la prohibición de fumar establecida en la ley 26/2005 o normativa que la sustituya.
 13. No atender durante el período de disponibilidad el teléfono móvil o cualquier otro dispositivo de comunicación de la empresa asignado o llevarlo desconectado o no avisar de inmediato a la empresa de que está averiado, ello sin perjuicio de lo establecido en la letra c) punto 10 siguiente.
 14. Emplear los medios de comunicación de la empresa o del cliente para usos distintos para los que están habilitados, incluido el uso indebido de Internet y del correo electrónico, las descargas ilegales, o emplear para uso propio artículos o enseres de la empresa, o sacarlos de las instalaciones o dependencias de la empresa (propia o del cliente) a no ser que exista autorización. Así mismo será considerada falta grave el empleo de teléfonos móviles particulares durante la jornada laboral, en contra de las instrucciones de la empresa. Grabar archivos informáticos relacionados con el trabajo (sacarlos de la empresa se considerará muy grave).
 15. La negativa o simple no personación por primera vez a pasar revisiones médicas obligatorias en los términos del artículo 22 de la ley de prevención de riesgos laborales y demás normativa concordante. Se incluye la no colaboración al respecto.
 16. Abandono del tren antes del horario previsto para el deje. De repetirse en el plazo de tres meses será muy grave.
 17. Toma del tren en lugar no establecido para hacerlo.
 18. No portar útiles, herramientas o medio de comunicación en correctas condiciones para su uso.
 19. No advertir, inmediatamente a sus jefes, de cualquier anomalía, avería o accidente que observe en las instalaciones, maquinaria o locales, así como ocultar o falsear dicha información.
 20. No reflejar las incidencias ocurridas en el servicio en la correspondiente parte de incidencias y no cumplimentar el mismo, en aquellos servicios donde sea obligatoria su cumplimentación.
 21. La no entrega, o el retraso en la misma, de fondos de la empresa o del cliente a la empresa de transporte de fondos en aquellos servicios en los que se gestione el cobro por cuenta del cliente, incumpliendo el procedimiento establecido.
- C) Muy graves.
1. La reincidencia en comisión de faltas graves en el período de 9 meses, aunque sea de distinta naturaleza, y siempre que mediara sanción.
 2. Más de 10 faltas de puntualidad con retraso superior a 5 minutos en el período de 120 días. Abandono del servicio por más de 120 minutos en una misma jornada.

Dijous, 4 de febrer de 2016

3. La falta injustificada al trabajo de más de 2 días en el período de 180 días.
4. La falsedad, transgresión de la buena fe contractual, deslealtad, fraude, aceptación de recompensas o favores de cualquier índole, abuso de confianza en las gestiones encomendadas, el hurto, robo, apropiación, tanto a compañeros de trabajo como a terceros con motivo u ocasión de servicio. Se incluye la ocultación de materiales, utensilios, etc.
5. El realizar trabajos por cuenta ajena o propia estando en situación de incapacidad temporal así como prolongar dicha situación indebidamente.
6. Hallarse en estado de embriaguez o bajo el efecto del consumo de drogas o estupefacientes durante el cumplimiento del trabajo con repercusión en el mismo.
7. La violación del secreto de correspondencia u otros documentos reservados de la empresa o del cliente, o revelar a elementos extraños a la misma, datos de reserva obligada, u otros documentos del personal, de clientes o de la propia empresa. El dar a conocer a terceros no autorizados expresamente de circunstancias que puedan afectar a la intimidad de las personas o a la correcta prestación del servicio. La obtención, apropiación o similar de documentos que directa o indirectamente tengan que ver con el servicio así como la realización, obtención o uso de fotocopias de tales documentos sin autorización previa y expresa de la empresa.
8. Los malos tratos de palabra u obra de naturaleza muy grave.
9. El abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad, independientemente del tiempo de abandono.
10. Disminución voluntaria y continuada del rendimiento. Se incluye aquí el no atender durante el período de disponibilidad el teléfono móvil o cualquier otro dispositivo de comunicación de la empresa asignado o llevarlo desconectado o no avisar de inmediato a la empresa de que está averiado, ello cuando lo anterior acontezca en más de una ocasión en el período de 60 días hábiles del empleado o cuando las consecuencias derivadas de lo anterior fueran de gravedad.
11. La participación en riñas o discusiones estando de servicio o fuera de él, en este último caso por motivos de trabajo.
12. El abuso de autoridad. El trabajador o trabajadora que considere ha existido abuso de autoridad dará cuenta de ello, si lo desea a través de la representación social, a la dirección de personal, ello por escrito en que se indique, aparte de los hechos, los medios de prueba al respecto. Recibido el escrito la dirección abrirá expediente notificando el resultado del mismo al interesado y a la mentada representación si aquella hubiera intervenido. El plazo de duración del expediente será, como máximo, de 15 días.
13. Entregarse a juegos y distracciones durante la jornada. Dormir durante la jornada de trabajo.
14. Pedir, exigir o aceptar remuneración u otro beneficio del cliente u otra persona, ello relacionado con el trabajo.
15. La negativa expresa o tácita reiterada a justificar una o más inasistencias.
16. La negligencia o desidia en el suministro o elaboración de alimentos. No comunicar el mal estado apreciable de los alimentos.
17. La simulación de enfermedad o accidente.
18. Competencia desleal. Entablar con otra persona negociaciones para prestar, el trabajador o un tercero, sea por cuenta propia o ajena, un servicio de la misma o similar actividad de la empresa.
19. La negativa o simple no personación por segunda vez a pasar revisiones médicas obligatorias en los términos del artículo 22 de la ley de prevención de riesgos laborales y demás normativa concordante. Se incluye la no colaboración al respecto.
20. Los supuestos muy graves referidos en el apartado a) de este precepto.
21. La indisciplina o desobediencia en el trabajo.
22. Permitir el acceso a un lugar a personal no autorizado. Acceder a zona a la que no se está autorizado.

Dijous, 4 de febrer de 2016

23. El incumplimiento obligaciones de los trabajadores y trabajadoras en materia de prevención de riesgos, establecidas en el Art. 29 de la ley 31/1995, de 8 noviembre de prevención de riesgos laborales, y en particular de las normas de seguridad y salud establecidas por la empresa o el cliente, cuando de dicho incumplimiento se pueda derivar o derive un riesgo muy grave para sí o para terceros, u origine daños muy graves a la empresa.

En concreto, será considerada falta muy grave no utilizar o hacerlo indebidamente los equipos de protección individual suministrados por la empresa o utilizar equipos no autorizados por la empresa, así como no observar los procedimientos de protección debidamente definidos.

24. No cumplir las obligaciones derivadas del uso de vehículo de la empresa.

25. Instalación de programas, automatismos, etc. No autorizados expresamente y por escrito, puedan o no perjudicar al sistema, a los programas o a los propios equipos. Permitir voluntaria o negligentemente, por acción u omisión, que se acceda por personal no autorizado a ordenador / es, sistemas o similar.

26. Toda conducta, en el ámbito laboral, que atente gravemente al respeto a la intimidad y dignidad mediante la ofensa, verbal o física, de carácter sexual o acoso moral. Si la referida conducta es llevada a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante de aquélla.

27. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la empresa.

28. Fumar en lugares peligrosos o inflamables.

29. Los actos desarrollados en el centro de trabajo o fuera de él durante la realización del servicio o durante la jornada de trabajo, que sean constitutivos de ilícito penal.

Artículo 60. Sanciones.

1. Por faltas leves:

- A) amonestación verbal.
- B) amonestación escrita.
- C) suspensión de empleo y sueldo hasta 1 día.

2. Por faltas graves:

- A) amonestación pública.
- B) suspensión de empleo y sueldo de 2 a 10 días.
- C) inhabilitación para el ascenso durante un año.

3. Por faltas muy graves:

- A) suspensión de empleo y sueldo de 11 a 60 días.
- B) pérdida temporal o definitiva del nivel profesional laboral.
- C) cuando así haya sido requerido formalmente por el cliente en el que la trabajadora o la trabajadora haya desempeñado su trabajo, el cambio de lugar de trabajo de prestación, siempre que el mismo no suponga modificación sustancial de las condiciones de trabajo.
- D) despido.

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

La facultad de la empresa para imponer sanciones, salvo la amonestación verbal, deberá ejercitarse por escrito.

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, que resulten de aplicación imperativa por considerarse como derecho necesario, de tal forma, que no se complementará con otros convenios colectivos ni ordenanzas laborales, salvo expresa y específica remisión a los mismos en el presente convenio.

Dijous, 4 de febrer de 2016

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 84.2 del estatuto de los trabajadores, el presente convenio colectivo tendrá prioridad aplicativa respecto de los convenios colectivos sectoriales de ámbito estatal, autonómicos o de ámbito inferior.

Asimismo y en cumplimiento del mencionado precepto, sí serán de aplicación a la empresa las cláusulas convencionales de los convenios sectoriales que sean aplicables en función de la específica actividad o naturaleza de servicio al que estén adscritos los trabajadores y/o las trabajadoras de que se trate, que regulen la contratación laboral temporal y la subrogación de los trabajadores o cláusulas equivalentes de permanencia en el empleo de los trabajadores.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.

Si durante la vigencia prevista para este convenio se firmara un convenio colectivo nacional de empresa, que regulase específicamente las actividades descritas en el ámbito funcional del presente convenio, se aplicará aquél en su integridad, respetándose en todo caso las condiciones económicas más beneficiosas aquí pactadas, si en cómputo anual fuesen superiores a las establecidas en el convenio.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.

Las mejoras salariales establecidas por disposición legal de rango superior a este convenio (Ej. Regulación del salario mínimo interprofesional) quedaran absorbidas o compensadas si superan los salarios establecidos en el mismo, considerados en cómputo global y anual.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.

Las partes reconocen la posibilidad establecida en el Art. 86.1 del et de instar una revisión de las condiciones económicas acordadas si se entendiera que en el ejercicio 2017 no se mantuvieran los criterios establecidos en el acuerdo para el empleo y la negociación colectiva 2015-2017 suscrito por los agentes sociales.

ANEXO I. TABLAS SALARIALES 2015.

Grupo profesional de personal de estructura.

Niveles dentro del grupo profesional	Salario base	Plus transporte	Plus vestuario	Total mes	Incremento anual
Director zona	1.343,45	77,53	89,39	1.510,37	105,73
Gerente de servicios	1.004,12	77,53	89,39	1.171,04	81,97
Jefe de administración y gestión	1.004,21	77,53	89,39	1.171,13	81,98
Jefe de recursos humanos	1.004,21	77,53	89,39	1.171,13	81,98
Gestor de servicios o técnico de departamento	1.004,21	77,53	89,39	1.171,13	81,98
Jefe proyecto	1.004,21	77,53	89,39	1.171,13	81,98
Gestor de servicios	811,17	77,53	50,67	939,37	65,76
Oficial administrativo	670,47	77,53	16,25	764,25	53,50

Grupo profesional de personal operativo.

Niveles dentro del grupo profesional	Salario base	Plus transporte	Plus vestuario	Total mes	Incremento anual
Auxiliar de servicios	655,95	91,40	83,10	830,45	58,13
Oficial ferroviario	692,80	78,30	51,18	822,28	57,56
Administrativo	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Analista	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Asistente	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Ayudante de oficios varios	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Azafata	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Bombero	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Carretillero/mozo de almacén/peón	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Cocinero	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Conductor	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dijous, 4 de febrer de 2016

Niveles dentro del grupo profesional	Salario base	Plus transporte	Plus vestuario	Total mes	Incremento anual
Conserje	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Coordinador	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Gestor informático	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Gestor operativo de servicios	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Guía	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Monitor	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Oficial mantenimiento	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Ordenanza	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Pinche, mozo ayte. cocina	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Planchador/ limpiador	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Promotor	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Recepcionista/portero	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Socorrista	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52

Grupo iniciación profesional.

Niveles dentro del grupo profesional	Salario base	Plus transporte	Plus vestuario	Total mes
Auxiliar de información y gestión	648,60			648,60
Bedel	648,60			648,60
Verificador de lecturas	648,60			648,60
Preparador	648,60			648,60

ANEXO II. TABLAS SALARIALES 2016.

Grupo profesional de personal de estructura.

Niveles dentro del grupo profesional	Salario base	Plus transporte	Plus vestuario	Total mes
Director zona	1.356,88	78,31	90,28	1.525,47
Gerente de servicios	1.014,16	78,31	90,28	1.182,75
Jefe de administración y gestión	1.014,25	78,31	90,28	1.182,84
Jefe de recursos humanos	1.014,25	78,31	90,28	1.182,84
Gestor de servicios o técnico de departamento	1.014,25	78,31	90,28	1.182,84
Jefe proyecto	1.014,25	78,31	90,28	1.182,84
Gestor de servicios	819,28	78,31	51,18	948,76
Oficial administrativo	677,17	78,31	16,41	771,89

Grupo profesional de personal operativo.

Niveles dentro del grupo profesional	Salario base	Plus transporte	Plus vestuario	Total mes
Auxiliar de servicios	662,51	92,31	83,93	838,75
Oficial ferroviario	699,73	79,08	51,69	830,50
Administrativo	627,07	79,08	51,69	757,84
Analista	627,07	79,08	51,69	757,84
Asistente	627,07	79,08	51,69	757,84
Ayudante de oficios varios	627,07	79,08	51,69	757,84
Azafata	627,07	79,08	51,69	757,84
Bombero	627,07	79,08	51,69	757,84
Carretilero/mozo de almacén/peón	627,07	79,08	51,69	757,84
Cocinero	627,07	79,08	51,69	757,84
Conductor	627,07	79,08	51,69	757,84
Conserje	627,07	79,08	51,69	757,84
Coordinador	627,07	79,08	51,69	757,84
Gestor informático	627,07	79,08	51,69	757,84
Gestor operativo de servicios	627,07	79,08	51,69	757,84
Guía	627,07	79,08	51,69	757,84
Monitor	627,07	79,08	51,69	757,84
Oficial mantenimiento	627,07	79,08	51,69	757,84
Ordenanza	627,07	79,08	51,69	757,84
Pinche, mozo ayte. cocina	627,07	79,08	51,69	757,84

CVE-Núm. de registre: 062016000033

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dijous, 4 de febrer de 2016

Niveles dentro del grupo profesional	Salario base	Plus transporte	Plus vestuario	Total mes
Planchador/limpiador	627,07	79,08	51,69	757,84
Promotor	627,07	79,08	51,69	757,84
Recepcionista/portero	627,07	79,08	51,69	757,84
Socorrista	627,07	79,08	51,69	757,84

Grupo iniciación profesional.

Niveles dentro del grupo profesional	Salario base	Plus transporte	Plus vestuario	Total mes
Auxiliar de información y gestión	655,09			655,09
Bedel	655,09			655,09
Verificador de lecturas	655,09			655,09
Verificador/preparador	655,09			655,09

ANEXO III TABLAS SALARIALES 2017.

Grupo profesional de personal de estructura.

Niveles dentro del grupo profesional	Salario base	Plus transporte	Plus vestuario	Total mes
Director zona	1.370,45	79,09	91,19	1.540,73
Gerente de servicios	1.024,30	79,09	91,19	1.194,58
Jefe de administración y gestión	1.024,39	79,09	91,19	1.194,67
Jefe de recursos humanos	1.024,39	79,09	91,19	1.194,67
Gestor de servicios o técnico de departamento	1.024,39	79,09	91,19	1.194,67
Jefe proyecto	1.024,39	79,09	91,19	1.194,67
Gestor de servicios	827,47	79,09	51,69	958,25
Oficial administrativo	683,95	79,09	16,58	779,61

Grupo profesional de personal operativo.

Niveles dentro del grupo profesional	Salario base	Plus transporte	Plus vestuario	Total mes
Auxiliar de servicios	669,13	93,24	84,77	847,14
Oficial ferroviario	706,73	79,87	52,21	838,81
Administrativo	633,34	79,87	52,21	765,42
Analista	633,34	79,87	52,21	765,42
Asistente	633,34	79,87	52,21	765,42
Ayudante de oficios varios	633,34	79,87	52,21	765,42
Azafata	633,34	79,87	52,21	765,42
Bombero	633,34	79,87	52,21	765,42
Carretillero/mozo de almacén/peón	633,34	79,87	52,21	765,42
Cocinero	633,34	79,87	52,21	765,42
Conductor	633,34	79,87	52,21	765,42
Conserje	633,34	79,87	52,21	765,42
Coordinador	633,34	79,87	52,21	765,42
Gestor informático	633,34	79,87	52,21	765,42
Gestor operativo de servicios	633,34	79,87	52,21	765,42
Guía	633,34	79,87	52,21	765,42
Monitor	633,34	79,87	52,21	765,42
Oficial mantenimiento	633,34	79,87	52,21	765,42
Ordenanza	633,34	79,87	52,21	765,42
Pinche, mozo ayte. cocina	633,34	79,87	52,21	765,42
limpiador	633,34	79,87	52,21	765,42
Promotor	633,34	79,87	52,21	765,42
Recepcionista/portero	633,34	79,87	52,21	765,42
Socorrista	633,34	79,87	52,21	765,42

Dijous, 4 de febrer de 2016

Grupo iniciación profesional.

Niveles dentro del grupo profesional	Salario base	Plus transporte	Plus vestuario	Total mes
Auxiliar de información y gestión	661,64			661,64
Bedel	661,64			661,64
Verificador de lecturas	661,64			661,64
Verificador/preparador	661,64			661,64

Traducció del text aportat per les parts.

CONVENI COL·LECTIU DE TREBALL DE L'EMPRESA EULEN, SA (SERVEIS EN PRODUCTES EN DESENVOLUPAMENT) PER ALS ANYS 2015-2017.

CAPÍTOL I. OBJECTE I ÀMBIT.

Article 1. Àmbit funcional.

El present conveni col·lectiu serà d'aplicació a l'empresa Eulen, SA i als treballadors i treballadores d'aquesta que desenvolupen la seva activitat professional en l'àmbit dels denominats serveis en productes en desenvolupament, dins de les activitats que es contemplin o puguin contemplar-se en l'objecte social de l'empresa, així com els propis estructurals de l'entitat, els serveis integrals o específics a mida del client.

Article 2. Àmbit territorial.

El present conveni serà d'aplicació a la província de Barcelona.

Article 3. Àmbit temporal.

El present conveni tindrà vigor des del 1 gener 2015 fins al 31 de desembre de 2017, ambdós inclosos, prorrogant, d'any en any, per tàcita reconducció si no hi ha denúncia formulada per qualsevol de les parts que, si és el cas, haurà ser notificada a l'altra, per escrit, amb una antelació mínima de 30 dies naturals abans del venciment.

En cas que no hi hagi denúncia i operi la pròrroga queden vigents tant les clàusules normatives com les obligacionals.

Article 4. Principi d'igualtat.

El present conveni, la seva interpretació i aplicació, es regeix pel principi d'igualtat i no discriminació per raons personals que consagren els articles 14 de la constitució i 17.1 de l'estatut dels treballadors, i molt especialment pel principi d'igualtat efectiva de dones i homes que ha desenvolupat la Llei orgànica 3/2007 de 22 de març, les previsions es consideren com a referència interpretativa primordial del present conveni col·lectiu.

Totes les referències en el text del conveni a treballador o empleat, treballadors o empleats, operari o operaris, s'entendran efectuades indistintament a les persones, home o dona, que treballen a l'empresa compreses en l'àmbit funcional expressat en l'article 1.

Article 5. Unitat de conveni i vinculació a la totalitat.

Les condicions pactades formen un tot orgànic i indivisible i, a efectes de la seva aplicació pràctica, seran considerades globalment.

En el supòsit que l'autoritat o òrgan competent, en l'exercici de les competències que li són pròpies, declarés la nul·litat d'alguna de les clàusules del present conveni, les parts es comprometen a renegociar les mateixes mantenint l'equilibri general del conveni.

Article 6. Compensació i absorció.

Les condicions contingudes en aquest conveni col·lectiu són compensables i absorbibles respecte de les quals vinguessin regint anteriorment estimades en el seu conjunt i en còmput anual. La compensació i/o absorció operarà només entre conceptes salarials entre si, qualsevol que sigui la seva naturalesa o causa de percepció o entre extra salarials entre si, també qualsevol que sigui la seva naturalesa.

Dijous, 4 de febrer de 2016

Per ser condicions mínimes les d'aquest conveni col·lectiu s'han de respectar les superiors implantades amb anterioritat, examinades en el seu conjunt i en còmput anual.

Article 7. Comissió paritària.

1. Es constitueix una comissió paritària per a la interpretació i aplicació del present conveni, que estarà integrada per quatre membres de la representació social i 4 de l'empresarial. Tots els sindicats presents al comitè d'empresa estaran representats en la comissió paritària almenys amb un representant; la resta de llocs es cobriran en proporció de la representativitat de cada sindicat.

2. La comissió tindrà com a seu de les reunions el domicili de l'empresa i pot utilitzar la sala Algieba.

3. La comissió es reunirà, prèvia convocatòria de tres o més dels seus vocals, mitjançant comunicació fefaent (carta certificada, burofax o un altre mitjà acreditatiu de la mateixa), almenys amb set dies d'antelació a la celebració de la reunió. A la comunicació acompanyarà escrit on es planteja de forma clara i precisa la qüestió objecte d'interpretació.

4. Perquè les reunions siguin vàlides hauran d'assistir a les mateixes un mínim de dos membres per cadascuna de les dues representacions. No és possible la delegació de vot.

Sense perjudici del que preveuen els articles 47 i 48 d'aquest conveni, en cas de discrepància ambdues parts sobre les qüestions sotmeses a la consideració de la comissió paritària, es pot acordar acudir a una mediació, arbitratge o conciliació davant el Tribunal Laboral de Catalunya o qualssevol altres que les parts acordin.

5. La comissió paritària prendrà els acords per majoria simple de vots de cadascuna de les representacions.

6. Expressament s'acorda que, tindrà caràcter vinculant el pronunciament de la comissió paritària quan les qüestions derivades de la interpretació o aplicació del present conveni, els siguin sotmeses per ambdues parts, sempre que el pronunciament es produeixi per unanimitat dels membres assistents a la comissió paritària. Aquest pronunciament serà incorporat en el text del conveni següent, en virtut de la redacció que s'acordi en el moment de la negociació del mateix.

7. Són funcions de la comissió paritària les següents:

A) Interpretació de la totalitat dels articles d'aquest conveni.

B) Celebració de conciliació preceptiva en la interposició de conflictes col·lectius que suposi la interpretació de les normes del present conveni.

C) Seguiment de l'aplicació del que s'ha pactat.

D) Les funcions previstes a l'article 83.2 de l'Estatut dels treballadors relatives al procediment d'inaplicació en l'empresa de les condicions de treball previstes en aquest conveni.

CAPÍTOL II. ORGANITZACIÓ DEL TREBALL.

Article 8. Principis generals.

1. L'organització del treball, amb subjecció a aquest conveni col·lectiu i a la legislació vigent, en particular l'art. 20 del text refós de l'estatut dels treballadors, la llei de prevenció de riscos i altra normativa, és facultat de la direcció de l'empresa, informant als representants del personal en els termes que estableix aquesta normativa.

2. L'organització del treball, a títol enunciatiu, que no limitador, comprèn:

A) la determinació i exigència d'una activitat i un rendiment a cada treballador o treballadora i/o lloc de treball.

B) l'adjudicació a cada treballador o treballadora de les tasques corresponents al rendiment mínim exigible.

C) La fixació de les normes i procediments de treball, que garanteixin l'òptima realització i amb seguretat dels serveis propis de l'activitat. A títol d'exemple: relacions amb la clientela, uniformes, impresos a emplenar, etc.

Dijous, 4 de febrer de 2016

D) l'exigència d'atenció, prudència i responsabilitat així com la pulcritud, el bon ús i vigilància d'estris, robes, eines i altres elements que componguin l'equip personal i el necessari per al servei.

E) La mobilitat i redistribució del personal de l'empresa, típiques de l'activitat, mitjançant l'establiment dels canvis de lloc de treball, desplaçaments i trasllat, que exigeixin o convinguin a la necessitat de l'organització de la producció, d'acord amb les condicions pactades en aquest conveni, i amb respecte a la legislació vigent.

F) l'assignació de llocs de treball, torns, jornades i clients, necessaris en cada moment. En tot cas es respectarà el nivell dins del grup professional del treballador afectat.

G) La realització de modificacions en els mètodes de treball, i canvi de funcions.

H) l'assignació del mitjà de transport en els termes de l'article 16.

I) l'assignació d'equips de protecció individuals o col·lectius.

J) La fixació d'una fórmula de càlcul de la retribució de forma clara i senzilla, de manera que els treballadors puguin fàcilment comprendre-la, fins i tot en els casos en què s'apliqui un sistema de remuneració variable per quantitat o qualitat de treball.

K) Verificar l'estat de malaltia o accident del treballador o treballadora que sigui al·legat per aquests per justificar les seves faltes d'assistència al treball, mitjançant reconeixement a càrrec del personal mèdic. La negativa del treballador o treballadora a aquest reconeixement pot determinar la suspensió dels drets econòmics que hi pugui haver a card de l'empresa per aquestes situacions.

3. L'empresa pot adoptar les mesures que consideri més oportunes de vigilància i control per verificar el compliment pel treballador de les seves obligacions i deures laborals, guardant en la seva adopció i aplicació la consideració deguda a la seva dignitat com a persona.

Article 9. Deures dels treballadors i treballadores.

Els treballadors i treballadores tenen com a deures bàsics:

A) Complir amb les obligacions concretes del seu lloc de treball, de conformitat a les regles de la bona fe i diligència, i estan obligats a realitzar el treball convingut sota la direcció dels comandaments en qui l'empresa delegui i a complir les ordres o instruccions impartides per aquells en l'exercici regular de les seves facultats de direcció, i en tot cas les que conformen l'objecte per al qual ha estat contractat.

B) Observar les mesures de seguretat i higiene de general compliment i les que s'adoptin específiques a les condicions del lloc de treball a cobrir, i en particular les següents:

- El treballador i la treballadora utilitzaran els estris, eines, vestuari, màquines, equips de transport, els mitjans i equips de protecció, i, en general, qualssevol altres mitjans amb els quals desenvolupin la seva activitat o treball d'acord amb les instruccions rebudes de l'empresa, i els cuidarà, mantenint-los en perfecte estat de conservació i neteja i donant compte a l'empresa, a través del responsable d'equip, encarregat, coordinador o inspector que correspongui, de les faltes o defectes que pogués haver-hi en els mateixos per a la seva coneixement i possible esmena, amb la pretensió de mantenir la qualitat del servei.

- El treballador i la treballadora tindran l'obligació de no posar fora de funcionament i utilitzar correctament els dispositius de seguretat existents o que s'instal·lin en els mitjans relacionats amb la seva activitat o en els llocs de treball en els quals aquesta tingui lloc; i d'informar immediatament al seu superior jeràrquic directe, sobre qualsevol situació que, al seu parer, comporti, per motius raonables, un risc per a la seguretat i la salut dels treballadors i treballadores.

L'incompliment pels treballadors i treballadores de les obligacions en matèria de prevenció de riscos a què es refereixen els apartats anteriors tindrà la consideració d'incompliment laboral a efectes disciplinaris.

C) No concórrer amb l'activitat de l'empresa.

D) Contribuir a la millora de la productivitat.

Dijous, 4 de febrer de 2016

E) El caràcter confidencial de la prestació del servei fa especialment exigible que els treballadors i treballadores subjectes a aquest conveni col·lectiu, mantinguin amb especial rigor els secrets relatius a l'explotació i negocis de la seva empresa i aquells de les empreses en què presten els seus serveis, i quan aquesta prestació de servei conculqui qualsevol disposició legal, aquesta serà posada en coneixement immediat de l'inspector o cap corresponent, els quals, si escau, tractaran el tema amb l'empresa amb total i absoluta reserva confidencial, excepte en el cas en què la norma transgredida es trobi prevista en el codi penal, en aquest cas, després de l'estudi convenient de la situació podrà ser denunciada per les vies reglamentàries a les autoritats competents.

Article 10. Contractació.

La contractació de treballadors s'ajustarà a les normes legals generals, sobre tipologia, naturalesa, modalitat i classes de contractes, vigents en cada moment.

Així mateix, les parts accepten com a sistema possible vàlid, legítim i eficaç per dur a terme la contractació, i modificació i comunicació durant el desenvolupament de les relacions laborals, el sistema de comunicacions telemàtiques certificades, de tal manera que en les relacions laborals concertades a través d'aquest sistema no resultarà necessària l'estampació de la signatura en document en paper, sent plenament eficaç i assolint tots els seus efectes el consentiment i les manifestacions de voluntat atorgades per mitjà de la comunicació telemàtica, sempre que hi hagi consentiment del treballador o treballadora, en pacte individual o col·lectiu, per a l'acceptació d'aquest sistema.

De la mateixa manera, les parts accepten com a sistema vàlid, legítim i eficaç per dur a terme la contractació, i modificació i comunicació durant el desenvolupament de les relacions laborals, el sistema de signatura biomètrica digital.

L'empresa assumeix el compromís de remoure els obstacles que impliquin la pervivència de qualsevol tipus de discriminació per tal d'oferir condicions d'igualtat efectiva entre dones i homes en l'accés a la cobertura de vacants de contractacions que es puguin produir i de promoció del gènere que estigui en minoria al grup professional ofert per l'empresa.

L'empresa comptarà amb, almenys, un 57% de plantilla estable. S'entén per plantilla estable la vinculada per contracte indefinit o per obra o servei. Aquest % mínim s'ha de mantenir en mitjana durant cada any de la vigència del conveni.

Constar per escrit els contractes per temps determinat la durada dels quals sigui superior a quatre setmanes.

Al marge de l'anterior i en matèria de contractació temporal, s'estableix el següent:

A - contracte de treball en pràctiques.

Es pot concertar contracte en pràctiques amb qui estiguessin en possessió de les titulacions que, segons la legislació vigent en cada moment (art. 11.1 et), habiliten per a la seva utilització, per a llocs de treball que permetin l'obtenció de la pràctica professional adequada al nivell de estudis o de formació cursats.

Quan el contracte es celebrés en pràctiques la retribució (conceptes salarials) serà la mateixa, a jornada equivalent, de la fixada per a un treballador o treballadora que ocupi el mateix o equivalent lloc de treball.

B - contracte de treball per a la formació i l'aprenentatge.

Quan es celebrés un contracte per a la formació i l'aprenentatge la retribució no pot ser inferior al 80% del que es percebria d'estar contractat per temps indefinit en proporció a la jornada d'efectiu treball que es realitza i, amb el límit mínim, del salari mínim interprofessional, també en proporció al temps de treball efectiu.

C - contracte de treball eventual.

Serà personal eventual aquell que ha estat contractat amb ocasió de prestar serveis per atendre les exigències circumstancials del mercat, acumulació de tasques o excés de comandes, encara que es tracti de l'activitat normal de l'empresa. Es considera causa que empara la celebració del mateix per eventualitat derivada de circumstàncies de la producció, entre altres, la prestació de serveis per obertura d'un centre de treball o la prestació inicial de serveis o d'una unitat de qualsevol dels mateixos.

Dijous, 4 de febrer de 2016

Els contractes subscrits amb aquesta modalitat poden tenir la durada màxima legalment establerta o la que, si s'escau, estableixi el conveni col·lectiu sectorial aplicable a l'activitat o servei de què es tracti, d'acord amb el que estableix la disposició addicional segona del present conveni col·lectiu.

D - contracte de treball per obra o servei determinat.

Es considera contracte per obra o servei determinat aquell que, tot i ser relatiu a l'activitat normal de l'empresa, es realitzi per atendre una específica ruta, contracta, subcontracta o adjudicació o part d'elles, o una concreta tasca o servei o part de ells, això sempre que així s'identifiqui en el contracte laboral escrit.

El venciment temporal d'una contracta entre Eulen, SA i la contractant i la realització d'una altra entre les mateixes parts per un altre període si bé respecte de la resta en iguals condicions, no determinarà l'extinció del contracte d'obra o servei en el seu dia subscrit i vinculat envers la primera, que quedarà vinculat automàticament a la nova.

Els contractes subscrits amb aquesta modalitat poden tenir la durada màxima legalment establerta o la que, si s'escau, estableixi el conveni col·lectiu sectorial aplicable a l'activitat o servei de què es tracti, d'acord amb el que estableix la disposició addicional segona del present conveni col·lectiu.

Si per necessitats d'organització de l'empresa el personal contractat per obra o servei hagués de ser assignat a un altre o una altra diferent d'aquell o aquells per als quals es va ser contractat no perd la condició de contractat per obra o servei determinat sempre que el canvi de lloc no es prolongui més de dos mesos consecutius o seixanta dies laborables alterns en el termini de nou mesos.

Aquest tipus de contracte quedaran resolts quan finalitzi el contracte mercantil o el servei contractat, la ruta, el servei o tasca o es resolgui la contracta, subcontracta o adjudicació o part d'aquestes per a les que van ser subscrits.

En el cas de finalització, rescissió, disminució o resolució parcial de la contracta i/o del servei contractat, així com la novació del mateix amb reducció del volum de serveis a prestar, es produirà automàticament una extinció del nombre precís dels contractes de treball d'obra o servei del personal adscrit al servei i/o contracta.

E - contracte de treball d'interinitat.

Serà aquell que es concerta per substituir un treballador o treballadora de l'empresa amb dret a reserva de lloc de treball, durant la seva absència, entre altres situacions, per les següents: mutu acord de les parts, causes vàlidament consignades en el contracte, incapacitat temporal, maternitat, paternitat, risc embaràs, risc lactància, excedència per cura de fills, excedència per càrrec públic o funcions sindicals d'àmbit provincial o superior, excedència forçosa, descansos, permisos, vacances, compliment de sancions i altres situacions que habilitin la subscripció d'aquesta modalitat contractual.

Article 11. Classificació professional.

A) Regles generals.

Les classificacions del personal consignades en el present conveni col·lectiu són enunciatives, no limitadores, i no suposen l'obligació de tenir proveïdes tots els nivells enumerats dins del grup professional.

Així mateix donada l'evolució de les activitats en desenvolupament és possible la creació de nous nivells dins del grup professional i la descripció de funcions a aquestes assignades, això per la comissió paritària, per al que a aquests efectes queda expressament facultada.

No són així mateix exhaustius els diferents comeses assignades a cada grup professional i a cada nivell dins del grup professional ja que tot treballador o treballadora inclòs en l'àmbit funcional d'aquest Conveni està obligat a efectuar les feines i operacions li ordenin els seus superiors dins de les generals i connexos comeses de la seva competència i sense menyscabament de la seva dignitat professional. S'aclareix respecte del personal directe que dins del seu general capacitat professional realitzarà amb qualitat aquelles comeses que fossin necessaris o adequats per a la millor atenció de les necessitats del client.

Des del moment mateix en què un treballador o treballadora realitzi les funcions prevalents d'un grup professional o d'un nivell dins del grup professional ha de ser remunerat d'acord amb el nivell retributiu que a aquest nivell dins del grup professional se li assigni, tot això sense perjudici del respecte a les titulacions exigides.

Dijous, 4 de febrer de 2016

L'expressa classificació de en funcions, per a possibles ascensos, no pot superar el temps establert com a període de prova previst per al nivell dins del grup professional de les noves funcions que s'assignen.

Qualsevol funció que es desenvolupi ho serà respectant les normes i aspectes de seguretat i salut en el treball. En aquest sentit si l'empleat o l'empleada observa alguna circumstància que pogués ocasionar un accident haurà de comunicar-ho adequadament i immediatament al comandament.

B) Classificació general.

1. Grup professional de personal d'estructura.

Críteris generals.

Els treballadors i treballadores pertanyents a aquest grup es troben a les ordres immediates de la direcció i participant en l'elaboració de la política de l'empresa, planifiquen, organitzen, dirigeixen i coordinen les diverses activitats pròpies del desenvolupament de l'empresa.

Les seves funcions comprenen l'elaboració de la política d'organització, els plantejaments generals de la utilització eficaç dels recursos humans i dels aspectes materials, l'orientació i el control de les activitats de l'organització conforme al programa establert, l'establiment i manteniment de les estructures productives i de suport, i el desenvolupament de la política industrial, financera i comercial.

Prenen decisions o participen en la seva elaboració. Ocupen llocs de direcció o execució dels mateixos nivells en els departaments, divisions, grups, etcètera, en què s'estructura l'empresa i que responen sempre a la particular ordenació de cadascuna.

Formació.

Posseiran titulació universitària de grau superior o doctorat, o coneixements equivalents equiparats per l'empresa, i experiència consolidada en l'exercici del seu sector professional.

Nivells dins del grup professional:

Director de zona. És qui amb títol adequat i àmplia preparació tècnica pràctica, assumeix la direcció i responsabilitat de l'empresa en el seu àmbit.

Gerent de serveis. Persona amb titulació suficient o dilatada experiència professional que dirigeix, gestiona i coordina un àmbit genèric d'activitat o producte desenvolupant així mateix totes les funcions i comportaments siguin necessaris, inclosos els comercials, per tal de fer possible l'obtenció dels millors resultats econòmics en aquest àmbit, tot això sotmès a les instruccions, directrius i plantejaments emanats de la direcció general.

Cap administratiu i de gestió. És qui amb títol adequat i àmplia preparació tècnica pràctica assumeix la direcció i responsabilitat de les funcions administratives i de gestió financera, comptable, etc. De l'empresa, això en el més ampli sentit, planifica programa i controla l'administració d'aquella i s'ocupa més dels temes de qualitat.

Cap de recursos humans. És qui amb títol adequat i àmplia preparació tècnica pràctica assumeix la direcció de les funcions relacionades amb la gestió de personal en el més ampli sentit.

Gestor de serveis o tècnic de departament. És qui posseint coneixements tècnics d'un o més àmbits d'activitat en dependència jeràrquica i funcional del gerent de serveis o cap de departament exerceix comeses d'assessorament tècnic estratègic i operatiu, supervisa per sí o a través d'un altre i controla el desenvolupament d'activitats, procediments, etc., informa i recomana al respectiu cap, elabora documents de qualsevol índole, inclosos quadrants, coordina i atén els operaris, assigna si s'escau tasques a aquests, soluciona incidències, atén reclamacions o peticions, manté entrevistes amb el client i similars o derivats dels indicats.

Cap de projecte. Empleat/a amb titulació i experiència suficient que gestiona a tots els nivells un determinat contracte i/o centre incloent en el seu àmbit operatiu un o més productes.

Supervisor. Aquell empleat/da que té per missió verificar i comprovar l'exacte compliment de les funcions i obligacions atribuïdes al personal operatiu donant compte immediat al comandament de totes les incidències observi, prenent les

Dijous, 4 de febrer de 2016

mesures que consideri oportunes per a la concreta prestació del servei. Organitza el treball en col·laboració amb el gestor de serveis.

Oficial administratiu. És el treballador o treballadora que amb alt grau d'iniciativa i responsabilitat realitza treballs de forma manual o mecanitzada com ara, confecció de parts, transcripcions de llistats, pressupostos, redacció de correspondència, informes, liquidacions, càlculs, estadístiques, lliurament de vestuari, confecció de comandes, pagaments, atenció telefònica a clients o personal etc. Les seves tasques afecten la totalitat o una molt gran part de l'activitat de l'empresa i són més àmplies i complexes que les de l'administratiu directe.

2. Grup professional de personal operatiu.

Críteris generals.

Els treballadors i treballadores pertanyents a aquest grup professional es troben a les ordres immediates del personal d'estructura, prestant servei de forma directa en aquelles contractes a què estan assignats.

Les seves funcions són heterogènies, es poden fer tots aquells comeses que fossin necessaris o adequats per a la millor atenció de les necessitats del client que es trobin dins l'àmbit funcional del present conveni i de la descripció general (merament enunciativa i no exhaustiva) dels diferents nivells professionals.

Formació.

Formació teòrica o adquirida en la pràctica fins a un nivell equivalent a batxiller, BUP, FP de grau mitjà o similar.

Nivells dins del grup professional:

Administratiu. Similar descripció exemplificativa de funcions que l'oficial indirecte si bé les seves tasques no afecten la totalitat o una molt gran part de l'activitat de l'empresa sinó a un concret centre de prestació de serveis o client o a un no elevat grup d'aquests i són menys àmplies i complexes que les de l'oficial administratiu. Amb caràcter d'exemple efectua la gravació dades en suport informàtic, elabora informes simples de seguiment o d'estat dels serveis, empena impresos, elabora correus electrònics, cartes, gestiona avisos, temps, informes, pagaments, estadístiques, facturació, efectua tasques d'arxiu i documentació, classifica, analitza i tracta la gestió administrativa. Efectua interlocució amb clients respecte de temes d'importància relativa.

Analista. Aquell empleat que realitza les funcions d'execució d'anàlisi de control de qualitat de productes, preparació de mostres, realització periòdica d'informes, etc.

Assistent. Aquell empleat que realitza tasques d'acompanyament i suport a una o diverses persones, això dins o fora d'instal·lacions. Efectua a més les comeses del ordenança.

Auxiliar de serveis. Persona amb la deguda formació o experiència que efectua, amb ubicació específica o no, fins i tot de manera estàtica o mòbil amb o sense vehicle, fora o dins del recinte o recintes o instal·lacions titularitat dels clients, entre altres tasques, les següents o alguna de elles:

- atenció, avaluació, suport i assistència especialitzada en casos d'emergència o crisi o similars, així com, si és el cas, pràctica de primers auxilis, avís, si escau, a metges, bombers, ambulància, forces i cossos de seguretat de l'estat, trasllat de malalts o accidentats, etc.
- col·laborar en l'extinció de petits incendis i fuites d'aigua, productes, etc., i procedirà a minimitzar els seus efectes nocius.
- atendre alarmes psicosocials, sanitàries i de qualsevol altra índole.
- realitzar controls, posades a punt, rearmaments, petites reparacions i substituir equips defectuosos (s'inclou la instal·lació, manteniment, retirada i reparació de tele alarmes).
- informació general i específica, atenció i guia a usuaris inclosos els del propi client i públic en general.
- reposició, trasllat d'útils, estris, embalums, paquets, desacoblament d'etiquetes, etc.

Dijous, 4 de febrer de 2016

- realitzar visites de seguiment i cortesia així com adquirir productes o materials negociant si escau preu i condicions de pagament, tot això per encàrrec prèvia, expressa i escrita, dels seus superiors i en els generals termes de la mateixa.
- avisa i informa, utilitzant, si escau mitjans subministrats o no pel client, per ex. Radiotelèfon, telèfon portàtil, etc. A tècnics, clients o serveis, segons se li indiqui, d'incidències o dades que es produeixin o sigui recomanable conèguin.
- cura d'animals.
- obertura i tancament de portes i accessos.
- tasques de prevenció i control de pèrdues. S'inclou la recollida d'objectes perduts o abandonats per al seu lliurament o devolució. Observar a través de monitors.
- controlar, i si escau custodiar, paqueteria, objectes, claus, roba, etc.
- desallotjament de clients, usuaris i personal que hi ha a les instal·lacions.
- elaboració de documents relacionats amb l'activitat. S'inclouen no només relatius a incidències sinó cas que se sol·licitin estudis.
- maneig d'aparells informàtics, pantalles, monitors, quadres de llums, etc.
- expedició i cobrament de productes, fluids.
- quan així se li exigeixi exercís tasques amb vestimenta de carrer, havent d'estar aquesta degudament acurada.

Ajudant d'oficis diversos. Treballa a les ordres d'altres empleats posant tot el seu zel en el compliment correcte de les tasques encomanades. Les seves funcions no són especialment qualificades i si polivalents.

Hostessa. Aquell empleat que de manera personalitzada realitza les funcions generals o particulars d'informació, suport al visitant d'una fira, congrés o jornada, centre comercial, etc. I connexes tot això de manera adequada a l'esdeveniment que calgui cobrir. Pot estar en llocs mòbils o fixos o itinerants i rotar entre informació i estand, acompanyament i guia o suport en conferències (micròfon, aigües, cafès, diapositives, transparències...). Efectua atenció telefònica externa o interna, megafonia etc.

Bomber. Aquell empleat amb funcions de prevenció i, si escau, control, extinció, etc. D'incendis i altres desastres de la naturalesa o provocats, així com en la reducció dels seus efectes.

Carretoner. Aquell empleat la descripció de funcions és la mateixa que la del mosso de magatzem/peó si bé durant tota o la major part de la seva jornada ordinària, en còmput mensual, ha d'utilitzar carretons del tipus retràctils, de doble forquilla, bilaterals, etc.

Cuiner. Com a responsable del departament s'ocupa de l'organització, distribució i coordinació del personal adscrit a cuina, així com de l'elaboració i condimentació dels menjars, amb subjecció al menú i règims alimentaris proposats per qui correspongui.

- supervisa els serveis ordinaris, especials i extres.
- disposa entre el personal de cuina el muntatge dels carros amb els menús.
- vigila el rebost i l'estat dels articles i aliments.
- recompta existències comunicant les necessitats i faltes, si s'escau.
- controla higiene general dels locals i estris i del personal així com el desenvolupament per aquest de la seva feina i la uniformitat.

Conductor. Aquell empleat que disposant de vehicle a tal fi assignat realitza serveis de transport i distribució, incloent càrrega i descàrrega. Si se li requereix:

- té cura del proveïment, manteniment i conservació del vehicle i informa de qualsevol contratemps. En aquesta cura s'inclouen, entre altres funcions, les tasques de la seva neteja, comprovació i revisió de nivells d'aigua i oli, líquids de fre i embragatge, completant si escau, manteniment dels pneumàtics, revisant la seva pressió almenys un cop per setmana, etc.

Dijous, 4 de febrer de 2016

- informarà diàriament i per escrit de trajectes, consums, incidències, transfers, etc.
- s'ocuparà de l'ordenació de pàrquings, recepció de vehicles, etc.
- informarà dels obstacles que hi hagi a les vies o els desperfectes en el patrimoni de les carreteres.
- recollirà i traurà de la via pública els objectes que puguin constituir un perill per al trànsit.
- avisarà a la policia i/o la base perquè enviïn a qui procedís en el cas que fos convenient.
- col·locarà els senyals d'avís, tanques i cons de protecció per a protegir d'atropellaments o previsibles accidents.

Conserge. Aquell empleat que realitza funcions de conservació i neteja de les instal·lacions i serveis comuns, neteja i cura de vehicles, animals domèstics, manteniment de plantes, operacions periòdiques en zones enjardinades comunes (reg, talla de gespa,...), servei de reserva, servei d'informació, cobrament de rebuts i quotes, manteniment d'instal·lacions, petites reparacions en lampisteria, electricitat, obra, serralleria, fusteria i pintura, neteges generals i periòdiques, suport en mudances i guardamobles, desinfecció, desratització i desinsectació, recollida d'escombraries, atenció a màquines de cafè, refrescos i altres aparells d'ús comú, recepció i repartiment del correu i paqueteria, recepció i direcció de visites així com atenció i assistència als llogaters, gestió i cobrament en aparcaments, guarda i custòdia de claus, definició de riscos i cura permanent per evitar-los i establiment de comunicacions ràpides amb policia, bombers, ambulàncies. Observa i inspecciona la instal·lació, immoble, pàrking, etc. Al qual està assignat. Obertura i tancament d'accessos. Realitza informes d'incidències.

Coordinador. S'articula, desenvolupant totes les comeses sigui menester, activitats específiques d'una contracta, dependent o no d'un cap de projecte i tenint o no sota el seu comandament un o més caps d'equip.

Gestor operatiu de serveis. Aquell empleat polivalent que realitza totes o alguna qualsevol de les funcions que es diran, les quals s'aclareix que s'agrupen als exclusius efectes d'ordre:

Atenció generalitzada de serveis en qualsevol lloc o esdeveniment, públic o privat, espectacle, teatre, cinema, estadi, auditori, exposició, hotel, superfície, parc temàtic, d'oci o natural, platja, vaixell, oficina, etc. S'aclareix amb caràcter d'exemple que en tal atenció generalitzada s'inclouen, entre altres, les següents activitats: venda i/o lliurament, cobrament de tiquets, entrades, números, souvenirs i altres productes, inclosos refrescos, crispets, etc., atenció de accessos amb o sense observació per monitors, acomodació del públic, repartiment de fullets, informació general o particular, direcció al visitant o usuari, informació del correcte ús de les instal·lacions així com dels programes d'activitats que es realitzen en les mateixes, obertura i tancament de les instal·lacions, seguiment de l'estat de les sales, pavellons o instal·lacions, recollida i/o manipulació i, si escau, lliurament de paquets, bosses, paquets, equipatges, etc. D'objectes perduts o abandonats, suggeriments, organització i control del material publicitari o de difusió, atenció de centraleta, posada a disposició d'hamaques, control, recompte, quadre de caixes i contingut d'aquestes, inclòs numerari, atenció globalitzada a visitants incloent reserves de bitllets, reserves d'hotels i restaurants, recollida i acompanyament a l'aeroport, estacions, hotels etc., visita del lloc, acompanyament a la fira o congrés, organització del temps d'oci, etc., gestió completa dels serveis de carteria i paqueteria, així, també exemplificativa: recollida, registre, obertura i lectura en el seu cas, determinació, classificació i direcció intern de correspondència rebuda, recepció de missatgers, correu comercial i direcció posterior, expedició de serveis de missatgers, correu comercial, correu intern, valises, paqueteria, registre informàtic de missatgeria rebuda i emesa, expedicions de correu, etc., atenció de reclamacions externes o internes sobre els serveis rebuts o emesos, servei a copiadores i impressores, afegir o reposar tòner o paper a les fotocopiadores i impressores, treure petits embussos o avisar al servei tècnic, etc., verificació i control de la qualitat de les còpies, verificació de l'ordre i la neteja dels arxius i dependències on realitzen la seva feina, gestió integrada de poliesportius i superfícies i/o subterranis; s'inclouen funcions a desenvolupar en zones esportives, clubs recreatius, piscines, etc. Tals com: control d'entrada i sortida d'usuaris, venda d'entrades, informació als usuaris del correcte ús de les instal·lacions així com dels programes d'activitats que es realitzen en les mateixes, obertura i tancament, recollida i custòdia de les peces dipositades als vestidors, control de la farmaciola, neteja, fregat i desinfecció així com manteniment i conservació de les instal·lacions, petites reparacions en lampisteria, electricitat, obra, serralleria, fusteria i pintura, suport en mudances, desinsectació, recollida d'escombraries, atenció a màquines de cafè, refrescos i altres aparells d'ús comú, manteniment periòdic en zones enjardinades comunes i zones esportives (reg, talla de gespa, senyalitzacions...). Així mateix s'inclouen funcions a desenvolupar en aparcaments de vehicles automòbils, en ports, etc. Tals com: atenció del d'accés de vehicles, gestió de la seva ubicació, manteniment i neteja de les instal·lacions, control i cobrament de tiquets i sortida de vehicles, etc., atracada i partida, posada, manipulació etc. De passarel·les, etc. Control, reposició i tasques relacionades de materials, siguin o no d'oficina.

Dijous, 4 de febrer de 2016

Gestor informàtic. Aquell empleat amb coneixements informàtics l'activitat fonamentalment consisteix en tot o part del següent el següent:

- introdueix, grava, transcriu, etc. Dades en/a suport informàtic.
- interpreta i gestiona albarans d'entrada, sortida, etc.
- indica zones d'ubicació/desubicació/etc. En magatzems valent-se, entre d'altres, de respectiu programa.
- detecta incidències de càrrega, descàrrega, etc. Utilitzant el respectiu sistema informàtic.
- supervisa paràmetres de qualitat.

Així mateix realitza totes les tasques administratives tenen relació, causa o deriven del que més amunt indicat.

Guia. Aquell empleat que desenvolupa les seves funcions en visites, rutes, excursions destacant entre altres: recollida de viatgers en punt de trobada, informació general del lloc visitat i els seus monuments, assessorament en matèries específiques com utilització de materials per a la neu, etc.

Monitor. Aquell empleat que imparteix coneixements teòrics i pràctica a persones que realitzen activitats com ara gimnàstica, aeròbic, natació o altres activitats diverses siguin o no d'oci. S'ocupa del control i distribució del gaudiment de les instal·lacions així com el del material necessari per al desenvolupament de les diferents activitats. Efectua checkings, lliurament i recull consumibles, posa i recull pel·lícules, premsa, fullets, regals, controla maletes i paquets. Etiqueta.

Mosso de magatzem/peó. Aquell empleat que, amb o sense especial esforç físic, realitza, inclòs a nivell integral, el moviment, manipulació, preparació, càrrega, descàrrega, conducció, posicionament, remoció, muntatge/desmuntatge, destrucció o reciclatge, repartiment, apilament, evacuació, etc. De mercaderies, gèneres, paqueteria, comandes, mobiliari, maquinària, materials, documentació etc., amb l'objecte de millorar les prestacions dels serveis logístics adequant els recursos tant humans com materials a les necessitats reals de producció. S'efectuarà en el seu cas tasques de control i adequació de magatzems i sales. Així mateix, prepara mercaderia per comandes, podent o no classificar-la, efectua referències, si s'escau així mateix les classifica, posiciona mercaderies en ubicacions predeterminades, càrrega i descàrrega paquets i embalums, posa i/o recull materials, productes, etc. En cintes transportadores, efectua tasques en processos simples repetitius. Demana, extreu ordres de Licking.

Les funcions es poden exercir de forma manual i/o mecanitzada, sigui o no amb carretons, transpalets, etc. Del tipus que siguin (retràctils, doble forquilla, frontals, etc.).

Oficial ferroviari. Aquest nivell dins del grup professional refon les anteriors d'oficials de manteniment en ruta i taller i en ella s'integren les funcions que proactivament desenvolupaven els treballadors o treballadores que les ostentaven i que s'enuncien més avall i a tall d'exemple, fent constar que poden exercir-se en un tren (abans de la sortida, durant el trajecte i a l'arribada entre diferents destinacions) o bé en instal·lacions ferroviàries:

- efectua operacions de manteniment.
- controla, càrrega, recull, etc. Fluids tals com gasoil, aigua, etc. En les composicions.
- connecta, desconnecta, revisa, etc. Preses de corrent.
- repara les avaries per a les quals tingui formació.
- control de l'estat dels canvis de la platja de vies, greixatge, etc.
- verifica operacions de neteja de les composicions.
- roman en contacte permanent amb comandaments i operatius del client (lloc de circulació, etc.), coordina la sortida, recepció, etc. De trens.
- realitza maniobres d'estacionament de trens, assegura moviments.
- emplena registres i documents.
- substitueix o repara els elements que produeixin disfunció destacant: control i supervisió d'instal·lacions mòbils, verificació periòdica durant el trajecte d'aparells de mesura i indicadors per a la detecció d'anomalies, control programat dels elements que s'assenyalin amb major risc.

Dijous, 4 de febrer de 2016

- revisió de la composició abans de la sortida i després de l'arribada.
- comprovació de les dotacions de material assignades a cada composició.
- atenció al viatger en temes relacionats amb les seves funcions com ara donar informació relativa a horaris arribades i sortides, atenció als suggeriments o reclamacions, informació sobre les incidències que es puguin presentar durant el trajecte, control, manteniment i dotació de megafonia i vídeo, anuncis d'estacions així com de pel·lícules i curtmetratges, repartiment- recollida d'auriculars, enquestes, fulls de mà i anàlogues.
- especial atenció als panells elèctrics, pneumàtics, manòmetres de fre i suspensió, equips d'aire condicionat, antiblocatges, acoblaments i desacoblaments entre locomotores i composicions assignades.
- marcatge quan el tren ho requereixi amb la periodicitat establerta en cada recorregut.
- comprovacions.
- neteja i manteniment en bon estat de serveis i en general del tren.
- confirmacions després supervisions.
- recollida d'objectes perduts o oblidats.
- en situacions de sinistre col·laborarà en les tasques que siguin necessàries en el manteniment general de la calma, evacuació de viatgers, informació, etc.
- en general atindrà totes les funcions i instruccions dimanin de les obligacions mercantils de l'empresa amb el client així com del manual del mecànic en ruta sempre que tinguin formació per a això.

Oficial de manteniment. Aquell empleat que, sense estar assignat a una ruta i/o instal·lació ferroviària, s'ocupa del manteniment mecànic, elèctric preventiu i/o correctiu. Efectuarà controls, reparacions, soldadura i ajustaments, etc.

Ordenança. Aquell empleat amb funcions de suport que, amb certa capacitat d'organització, realitza amb agilitat, dins i fora de les instal·lacions, les tasques que li encomanin els diferents departaments o línies d'una o més empreses, coordinant i prioritant totes aquelles entregues i recollides de documentació i paqueteria que se li assignin. S'inclouen entre altres gestió de bancs, cobraments a clients, tramitació de contractes, altes, variacions i baixes del personal, repartiment de notificacions, factures, repartiment de publicitat, acompanyaments, gestió de paqueteria interna i externes, tasques diverses de missatgeria, manteniment de vehicles incloent neteja, control de revisions periòdiques així com ITV, servei a copiadors o impressores, afegir tòner o paper a les fotocopiadores i impressores, treure petits embussos o avisar al servei tècnic, reposar diàriament el paper, tòner, etc., verificació i control de la qualitat de les còpies, atenció a màquines de cafè, refrescos i altres aparells d'ús comú, verificació de l'ordre i la neteja dels arxius i dependències on realitzen la seva feina. Excepcionalment atindrà centraletes telefòniques.

Mosso ajudant de cuina, office, etc. Desenvolupa, amb control dels materials i útils que en el seu cas se li distribueixin, totes les comeses se li assignin dins de les generals del seu nivell dins del grup professional, entre ells:

- preparació, condimentació i repartiment de queviures i aliments.
- muntar, desmuntar i netejar taules de menjadors.
- encès, manteniment i apagat de forns i llars.
- muntar i desmuntar i, si escau traslladar carros de menjars i neteja dels mateixos.
- neta, ordena, distribueix estris de cuina, menjador i plantes.

Planxador/ netejador. Depenent de qui se li designi efectua les tasques de cura de la roba la lava, neta, planxa, ordena, cus a mà o no, doblega, distribueix, etc.

- canvia els llits, tovalloles, etc.
- neteja catifes, tapissos, tovalloles, mobles, cortines, etc.
- efectua, si li és assignada, la neteja d'habitacions, balcons i zones comunes.
- avisa al cap immediat d'incidències, avaries, aliments en males condicions, etc.

Promotor. Aquell empleat que realitza les funcions bàsiques de suport comercial i assessorament en l'elaboració i desenvolupament de projectes de campanya publi-promocionals. Es destaquen visites, informació del producte

Dijous, 4 de febrer de 2016

mitjançant diferents tècniques, vídeo CD-ROM, disquet, pin, fullets, adhesius, mostres, utilització de qüestionaris, recollida de dades, informes, enquestes.

Recepcionista - porter. Desenvolupa, entre altres funcions, les següents:

- atenció a visitants i orientació pública i manteniment del règim d'accessos. S'inclou recepció, informació, direccionament, etc.
- recollida, organització i lliurament o distribució de correspondència, premsa i paqueteria.
- atenció centraletes, internes i externes.
- supervisió d'accessos i plantes.
- tasques generals de porteria.
- cura de plantes i flors en recepció i petites zones anàlogues.
- col·labora ocasionalment amb el personal i usuaris en tasques que pel seu excés de pes no puguin aquests realitzar sols.
- emplena i arxiva parts d'entrades i sortides i qualsevol altre document de règim intern relacionat amb les seves funcions.
- ajuda al trasllat de materials, equipatges, etc. I exerceix un obligat i discret control dels paquets i similars.
- es fa càrrec dels informes d'averies traslladant ràpid al servei de manteniment. Efectua avisos.
- excepcionalment passejarà animals i efectuarà alguna petita tasca de manteniment i petita reparació.
- utilització de megafonia, aparells informàtics, pantalles, etc.

Socorrista. Aquell empleat que garanteix el compliment de les normes de funcionament de les piscines informant i evitant qualsevol situació de risc per als usuaris. Les seves funcions seran les apropiades del lloc, destacant: primers auxilis i farmaciola, manteniment de la neteja de l'aigua mitjançant la regulació i control dels seus principals paràmetres (acidesa, algues, etc.), tasques de supervisió dels usuaris en general (socorrisme) impartir cursos de natació.

3. Grup d'iniciació professional.

Críters generals. Els treballadors i treballadores pertanyents a aquest grup realitzen tasques que s'executen amb un alt grau de dependència, clarament establertes, amb esforç físic i/o atenció, que no necessiten formació específica, i que necessiten un període d'adaptació.

Formació. En general, coneixements a nivell de formació elemental.

La finalitat i objectiu del grup d'iniciació es refereix a treballadors i treballadores que s'incorporin mitjançant un contracte de treball per iniciar-se en les tasques pròpies de l'activitat, prèvia a una incorporació com a professionals en plenitud del desenvolupament dels seus coneixements adquirits al llarg del període en el qual han prestat servei dins del grup d'iniciació.

Tasques compreses en aquest grup:

- tasques manuals, reproducció de textos o fotocòpies i similars, enquadernacions simples.
- tasques de recepció i ordenació de subministraments de materials i la seva distribució posterior.
- tasques de recepció que no exigeixin qualificació especial o coneixement d'idiomes.
- tasques que consisteixen a efectuar encàrrecs, comandes, transport manual, portar o recollir correspondència, gestions davant l'administració.

Dijous, 4 de febrer de 2016

- tasques d'adreçament de visites i informació i verificació en accessos.

- tasques de gestió auxiliar en edificis i instal·lacions.

Nivells dins del grup professional: a títol merament enunciatiu i no exhaustiu, entre d'altres:

Auxiliar d'informació i gestió: exerceix funcions d'informació i verificació en accessos, així com tasques auxiliars de gestió i comprovació visual de l'estat i funcionament d'edificis i instal·lacions.

Bidell. Realitza els encàrrecs que se li encomanin, dins o fora dels edificis, recull, distribueix i lliurament documentació, objectes o correspondència que, a aquests efectes, li siguin encomanats, inclòs el seu manipulació i/o franqueig i atén les demandes generals d'informació relatives al seu centre de destinació, personal o telefònicament. Igualment realitza fotocòpies o altres reproduccions, enquadernacions senzilles, etc. Sempre que no suposin una tasca exclusiva o principal.

Verificador de lectures. Efectua la presa de lectura dels comptadors de llum, gas, electricitat, aigua, etc. Dels clients, utilitzant mitjans manuals o mecànics, podent efectuar més totes aquelles activitats connexes i necessàries per dur a terme aquesta funció.

Verificador/preparador. Aquell empleat que exerceix la seva tasca en centres d'emmagatzematge i distribució de mercaderies, obté informació per via informàtica o manual i prepara comandes, verifica aspectes com ara continguts, quantitats, marques, formats, envasos, temps de lliurament, etc. Detecta i informa i, si escau, soluciona incidències. Així mateix munta i desmunta suports. Emplena documentalment desglossaments, resums, etc. Relatiu al seu treball. Ambdues parts reconeixen que en jornada diària completa no seria inadequat o improcedent pactar com a rendiment mínim de verificació el de 550 d'unitats, palets, de les denominades caixes.

Article 12. Ascensos.

A l'efecte de reclamar ascens en els supòsits de l'art. 39.2 et, en el supòsit d'acompliment interromput de funcions superiors a les del grup professional el període a computar serà superior a 9 mesos durant un any o 12 durant dos anys.

Aquestes consolidacions no són aplicables en els casos de substitució per incapacitat temporal, vacances, excedències, permisos o llicències, en els supòsits la realització de treballs de grup professional superior cessarà en el moment en què es reincorpori al seu lloc el substituït.

En aquell servei en què al centre on es presti hi hagi diversos treballadors i/o treballadores d'Eulen, SA amb diferents nivells dins del grup professional, de generar-se en el mateix una vacant, tindran preferència per ocupar-la, a igualtat de condicions entre candidats, els treballadors i/o treballadores del mateix centre respecte dels que no ho són. Aquesta preferència no és aplicable si a un altre empleat que ja ho fos de plantilla hagués d'assignar tasca en virtut de resolució, sentència o norma.

Ascens del grup d'iniciació al grup professional de personal operatiu.

L'ascens al grup professional de personal operatiu tindrà lloc pel mer transcurs del temps, considerant-se a aquests efectes terminis d'anys i mesos complets, comptats de data a data des de l'inici de la relació laboral en el grup d'iniciació amb l'empresa.

Amb caràcter general, es consolidarà l'ascens al grup professional de personal operatiu d'aquell treballador que hagi estat adscrit al mateix servei i lloc de treball, sense solució de continuïtat, durant quatre mesos des de la data d'inici de la seva relació laboral, i en aquest període s'hagin realitzat un mínim de 900 hores de mitjana anual de treball efectiu, i sempre que no hagi estat específicament contractat per a un servei adjudicat per un període mínim de 3 anys, en el cas s'exigiran sense solució de continuïtat trenta-sis mesos, amb igual mitjana anual d'hores de treball efectiu. També es produirà l'ascens quan, transcorreguts tres o més anys complets, la mitjana d'hores treballades en ells abast a 450 hores de treball efectiu.

S'entén que l'experiència ha de ser desenvolupada necessàriament de manera continuada, entenent per tal, a aquests efectes, la que s'efectua sense interrupcions superiors a un any, atès que la interrupció de la prestació laboral, amb baixa en l'empresa per més d'un any, allunya l'empleat de les constants innovacions en les tècniques i sistemes d'organització específics de cadascuna de les empreses el coneixement resulta determinant de la pertinença al grup professional de personal operatiu, per la qual cosa en aquests casos, la nova relació laboral que es produeixi transcorregut un any de desvinculació iniciarà de nou el còmput per a l'ascens de grup professional.

Dijous, 4 de febrer de 2016

En base a les característiques d'aquest grup d'iniciació, només és possible la seva utilització per a l'accés al grup professional de personal operatiu.

Article 13. Lloc de treball.

Donades les especials circumstàncies en què es realitza l'activitat, la mobilitat del personal vindrà determinada per les facultats d'organització de l'empresa que procedirà a la distribució del seu personal de manera racional i adequada als fins productius dins d'una mateixa localitat.

A aquests efectes s'entén per localitat tant el municipi de què es tracti com les concentracions urbanes o industrials que s'agrupin al voltant del mateix, encara que administrativament siguin municipis diferents sempre que estiguin comunicades per transports públics a intervals no superiors a 1 hora i mitja.

Els treballs realitzats dins de la zona definida com a localitat no donen lloc a dietes ni un altre tipus d'indemnitzacions sense perjudici del que estableix l'art. 35 d'aquest conveni.

Article 14. Dietes i desplaçaments.

Quan un treballador o treballadora sigui desplaçat de la localitat per a la qual ha estat contractat, tindrà dret a la percepció de dietes, llevat que el desplaçament no tingui per a ell perjudicis econòmics.

L'import de les dietes, llevat del règim que específicament més baix s'estableix per al personal ferroviari, serà el següent:

Estatals:

2,77 EUR quan hagi de fer un esmorzar fora de la localitat.

9,97 EUR quan hagi de fer un menjar fora de la localitat.

Internacionals:

5,00 EUR quan hagi de fer un esmorzar fora de la localitat.

11,50 EUR quan hagi de fer un menjar fora de la localitat.

En aquests casos el desplaçament en vehicle particular donarà dret al cobrament de 0,19 EUR. En vehicle propi de l'empresa no és procedent el cobrament de cap quantitat per km. Si es realitza en transport públic es percebrà l'import del bitllet. L'empresa decidirà si per a cada desplaçament l'empleat ha d'utilitzar transport públic o d'empresa.

Els imports econòmics assenyalats en el paràgraf anterior comencen a meritjar des que se surt de la localitat en els termes més amunt assenyalats.

L'assignació de vehicle en cap cas comportarà condició més beneficiosa.

Cabrà, a efectes de simplicitat, efectuar pactes de compensació global per quilometratge efectuat en vehicle propi.

Als efectes establerts en l'art. 37.3 lletra b de l'estatut dels treballadors s'entén per desplaçament aquell que excedeixi de setanta quilòmetres des del domicili de l'empleat al concret municipi de destinació.

Les dietes del personal ferroviari són les corresponents a la ruta que s'efectua en cada supòsit, així:

- M3: 36,1 EUR.
- Cadis i Granada: 36,1.
- Irún: 36,01.
- Lleó: 40,38.
- M1 i m2: 18.
- València: 11,68.
- Ombra: 15,92.
- Zuric: 55.
- Milà: 58 EUR.

Dijous, 4 de febrer de 2016

En cas que es modifiqui amb caràcter habitual la configuració d'alguna ruta determinant això modificació del núm. De menjars, etc. Que fa determinarà es modifiqui l'import de la dieta en proporció.

Article 15. Compensació de despeses per trasllat.

El treballador o treballadora que a l'empara del que estableix el paràgraf 3 del punt 1 de l'article 40 de l'Estatut dels treballadors opti pel trasllat notificat ha de tenir dret, com a compensació per despeses imprescindibles, tant propis com dels familiars al seu càrrec, a percepció de la quantitat corresponent als bitllets necessaris per al transport personal fins a destinació més una indemnització de tres mesos del salari base que estigui percebent.

CAPÍTOL III. INGRÉS I EXTINCIÓ.

Article 16. Període de prova.

S'ha de concertar sempre per escrit.

El període de prova, establert segons el nivell dins del grup professional pactat, no podrà excedir del següent:

1. Grup professional de personal d'estructura, 6 mesos.
2. Grup professional de personal operatiu, 4 mesos.
3. Grup d'iniciació professional, 1 mes.

En el contracte de treball en pràctiques el període de prova no podrà ser superior a dos mesos si se celebra amb treballadors o treballadores que estiguin en possessió del títol de grau superior ni d'un si aquest és de grau mitjà.

En els supòsits de creació de nous nivells dins del grup professional, conformi estableix l'article 11 punt a), el període de prova corresponent, que podrà ser l'establert per la comissió paritària i per això queda facultada, serà el que correspongui en relació amb les funcions d'aquelles en la mesura que presentin homogeneïtat amb les tipificades en la designació general. En cas que no s'estableixi s'aplicarà el que indica l'article 14 de l'estatut dels treballadors.

En el supòsit que el període de prova establert per a determinat nivell dins del grup professional en el present precepte sigui superior a la durada inicialment pactada del contracte laboral, es podrà pactar en la pròrroga d'aquest, cas que es realitzarà, la d'aquell.

Article 17. Cessaments.

El personal que voluntàriament desitgi causar baixa en l'empresa haurà de notificar a la mateixa per escrit amb 15 dies hàbils d'antelació, això excepte els supòsits en què serà d'un mes: director, caps, tècnics, supervisor, titulat superior, assistent, analista i cuiner.

L'empresa s'obliga a segellar i signar el justificant de la notificació.

La manca de preavis facultarà a l'empresa per deduir de la liquidació, saldo i quitança l'equivalent de la retribució total corresponent a tants dies naturals com falten per al compliment del termini de preavis en cada cas fixat.

Respecte del cessament per notificació de l'empresa al treballador o treballadora s'estarà al contingut del contracte laboral no procedint indemnització excepte expressa obligació legal en contra o que consti per escrit en el contracte de treball.

Respecte del personal la relació laboral no ho sigui per servei o obra determinat, en aquest cas s'aplicarà respecte del seu cessament que estableix l'article 8 d'aquest conveni, la resolució, total o parcial, d'una contracta o adjudicació serà considerada com a causa justificada, real, raonable, suficient i tipificada en l'estatut dels treballadors en els seus articles 51.1 o 52 c, segons el cas, als referits efectes d'extinció de l'esmentada relació laboral amb l'empresa i això sense perjudici de respectar la prioritat de permanència dels representants legals.

En els supòsits de rescissió parcial, se seguirà, per la correlativa rescissió laboral, l'ordre de menor a major antiguitat en plantilla dins, si escau, del torn i/o activitat a què afecte l'esmentada rescissió mercantil. A igual antiguitat es prendrà com a referència l'ordre alfabètic del cognom rescindirà abans la lletra b, que la a, la c que la b, etc. A iguals primers cognoms s'aplicarà el segon i, si escau el nom.

Dijous, 4 de febrer de 2016

Article 18. Suspensió del contracte.

A banda de les establertes en l'art. 45 de l'estatut dels treballadors i sense perjudici del que estableix l'art. 22, se suspendrà el contracte de treball en tant el treballador o treballadora no se sotmeti a reconeixement mèdic quan aquest, en els termes de l'art. 22 de la llei de prevenció de riscos, sigui imprescindible per avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut o per verificar si l'estat de la mateixa pot constituir perill per al mateix o per a una altra persona, o quan així ho indiqui una disposició legal en els termes de l'esmentat precepte.

CAPÍTOL IV. TEMPS DE TREBALL.

Article 19. Jornada.

La jornada de treball serà de 1.826 hores anuals de treball efectiu en còmput anual.

Llevat del que es dirà per als supòsits de jornades especials de treball, entenen-se per tals les regulades en el RD 1561-1595, el nombre d'hores ordinàries de treball efectiu per als treballadors de 18 o més anys d'edat no podrà ser superior a 12 diàries, respectant-se en tot cas el descans entre jornades i els límits que el et estableix per als treballadors o treballadores nocturns. En els casos de treballadors i/o treballadora que per l'exercici de la seva activitat siguin considerats nocturns el període de referència de l'art. 36.1 segon de l'ET serà el màxim permès per a cada supòsit en la normativa vigent d'aplicació.

Per als supòsits de jornades especials de treball s'estarà al que estableix el Reial decret 1561/95.

Es considera temps de treball efectiu aquell en què el treballador o treballadora es trobi exercint tasques de la seva activitat.

Són supòsits conceptuals com temps de presència aquells en què el treballador o treballadora està a disposició de l'empresari sense prestar treball efectiu per raons per ex. D'espera, expectatives, menjars en ruta i altres similars.

Durada:

- esmorzar: 20 minuts.
- dinar: 60 minuts.
- sopar: 60 minuts.
- aquell en què iniciada la seva jornada segons quadrant el treballador o treballadora està present a l'estació esperant per retard del tren o per una altra causa. Dura mentre l'espera.

Resta de supòsits tals com els denominats recessos, siguin o no en cabina, etc. Es crea una comissió d'estudi amb capacitat per arribar a acords sobre concrets temps.

Les durades pactades i que es pactin són lliscants, és a dir, aquests espais de temps, quant al moment del seu inici, l'establirà el treballador o treballadora atenent les circumstàncies raonablement concurrents i mai en perjudici del servei.

De concórrer necessitat que requereixi l'acompliment d'alguna tasca professional el treballador o treballadora ha d'interrompre el temps de presència, això per l'espai temporal que sigui menester per atendre aquella.

A efectes interpretatius del que indica el punt anterior s'entén per necessitat en la prestació del servei aquella en què, d'esperar a la finalització del temps de presència, es derivaria raonablement que el perjudici al servei fos més gran que si s'atén efectuant la interrupció.

Els temps de presència s'abonaran a 6,20 EUR bruts hora o part proporcional durant tota la vigència del conveni.

No es considera temps de presència aquell que és de lliure disposició per a l'empleat.

El descans mínim entre jornades fora de la localitat de residència d'aquest personal no serà inferior a 6 hores.

Davant raons de força major o necessitats d'explotació que incideixin en la seguretat i regularitat del trànsit ferroviari es podrà superar els límits d'hores de treball al dia, pel temps imprescindible per retre viatge en destinació.

Dijous, 4 de febrer de 2016

Article 20. Distribució de la jornada.

Aquesta jornada ordinària (1.826 hores) podrà ser es distribuïda de forma irregular segons les necessitats de l'empresa, amb absolut respecte dels descansos legals entre jornades (art. 34.3 ET) i setmanal (art. 37.1 et i normativa de desenvolupament), gaudint- d'acord amb el que estableix el present conveni.

L'empresa, en conseqüència, assenyalarà els quadrants d'horaris i torns, si n'hi ha, respectant en tot cas la legalitat vigent, que seran posats en coneixement dels treballadors abans que despleguin efectes, i sempre amb una antelació de quaranta-vuit hores.

L'empresa, en la mesura que la naturalesa del servei i el nivell d'activitat ho permeti, distribuirà el temps de treball adaptant la durada i distribució de la jornada de treball afavorint la conciliació efectiva de la vida personal, familiar i laboral.

La distribució irregular de la jornada no implicarà cap variació respecte de la forma en què es meriten i abonen les remuneracions ordinàries pactades en aquest conveni, havent percebre la remuneració de les taules salarials fixades en el conveni, amb independència del nombre d'hores efectivament realitzades.

Si com a conseqüència de la prestació laboral i/o del mateix servei es produís un excés o un defecte entre les hores realitzades i les pactades en el contracte de treball, es realitzarà una regularització d'hores amb periodicitat anual (per any natural).

En el supòsit de defecte d'hores, per a possibilitar la recuperació de les mateixes, la data límit de la regularització serà el trimestre posterior a la finalització de l'any natural, és a dir, durant els mesos de gener, febrer i març de l'any natural següent.

Per aconseguir la recuperació d'hores que deu el personal (excés - defecte), l'empresa oferirà almenys en dues ocasions la possibilitat de recuperar-les. En cas de rebutjar-les, l'empresa podrà procedir al descompte en la nòmina del treballador o de la treballadora de l'import corresponent per hora ordinària.

Els temps d'excés de prestació efectiva de treball que es produeixin sobre la jornada anual no seran considerats hores extraordinàries si tals excessos es compensen degudament amb descans d'acord amb el que preveu el present conveni col·lectiu, en una hora de descans per cada hora que excedeixi la jornada efectiva de la jornada anual, a fixar de mutu acord entre el treballador o treballadora afectats i la direcció de l'empresa, dins dels tres mesos des de la finalització del còmput, procurant les dues parts que no coincideixin tals descansos amb els períodes punta de producció.

En el cas que, quan per qualsevol causa superés la jornada màxima en còmput anual, la suma de les hores treballades efectivament i aquelles en què l'obligació de treballar va estar legalment suspesa, mantenint el dret a retribució de l'empresa, bé a la seva càrrec, o en pagament delegat, les hores d'excés que resultessin, transcorregut el període abans esmentat, es consideraran hores extraordinàries en proporció al temps efectivament treballat, i s'abonaran com a tals segons taules salarials, o es compensaran per temps equivalents de descans retribuït.

Article 21. Descans setmanal.

En la fixació dels horaris mensuals en serveis organitzats en règim de torns de treball, en compliment de l'article 37 de l'estatut dels treballadors i l'article 2 i 19 del Reial decret 1.561/1995, pel que fa al descans setmanal, de mutu acord entre l'empresa i el treballador o la treballadora, segons necessitats del servei, podrà acumular-se el mig dia de descans setmanal per al seu gaudi en un altre moment dins d'un cicle no superior a quatre setmanes, que no necessàriament comprendrà la tarda del dissabte, o, si s'escau el matí del dilluns i el diumenge, i el dia complet de descans dins d'un cicle no superior a catorze dies, sense que això impliqui reducció de la jornada anual pactada en el conveni col·lectiu.

D'acord amb el paràgraf anterior el descans del mig dia setmanal podrà acumular-se en períodes de fins a quatre setmanes o separar-se del dia complet per al seu gaudi en un altre dia de la setmana.

Per als treballadors i/o les treballadores que presten els serveis regularment durant 6 dies a la setmana el descans es podrà establir per algun dels següents sistemes:

- acumulant cada dues setmanes en un dia complet, descansant en setmanes alternes dos dies.
- cada dues setmanes separant el mig dia d'una d'elles del dia complet i unint-lo al descans de l'altra setmana, gaudint-se en la mateixa dels dos mig dies, un abans i l'altre després del dia complet que serà preferentment diumenge.

Dijous, 4 de febrer de 2016

En cas que el descans setmanal es compensi mitjançant el gaudi d'un dia de descans a la setmana, s'entendrà en tornos rotatius al llarg de tota la setmana i no serà possible la seva compensació econòmica.

En contractar algun menor de 18 anys s'estarà al que estableix l'article 37 de l'estatut dels treballadors.

Article 22. Hores extraordinàries i hores complementàries.

Tindran la consideració d'hores extraordinàries totes les que, no sent complementàries, excedeixin de la jornada ordinària establerta a l'article 18.

L'empresa podrà, en cada moment, optar entre retribuir o compensar-les amb descans equivalent. D'acord amb el que estableix l'article 34.1 de l'estatut dels treballadors, en cas d'optar per la seva compensació mitjançant descans, aquest es gaudirà dins dels quatre mesos següents a la seva realització. Quan s'opti per la retribució aquesta s'ha d'efectuar, independentment que siguin o no en festiu, l'horari en què es realitzin, de la tasca que s'executi, etc. D'acord, exclusivament, al preu brut de 7,00 EUR.

Tenint en compte les característiques i naturalesa dels serveis propis de l'àmbit funcional del present conveni, molts d'ells d'atenció al públic o de serveis públics, que exigeixen o poden exigir la seva prestació amb fluctuacions de càrrega de treball imprevistes i alienes a la voluntat de l'empresa adjudicatària, impedit, per tant, l'organització estable i regular del servei, i tenint en compte la impossibilitat d'ajornar el treball pel tipus de servei (públic) que es presta, o substituir-los per algunes de les modalitats de contractació legalment establertes, per la immediatesa que es requereix, expressament es pacta que els excessos de jornada que siguin retribuïts, s'entendran i qualificaran com a hores extraordinàries estructurals, i són de realització obligatòria per part dels treballadors i de les treballadores, amb caràcter general, les següents:

- A) les necessàries per períodes punta de producció i/o de prestació de serveis.
- B) les originades per absències imprevistes.
- C) les derivades d'actuacions urgents o reparacions d'averies.
- D) les derivades de canvis de torn.
- E) les originades per pèrdues imprevistes.
- F) les derivades d'incidències esdevingudes en la prestació de serveis en rutes.
- G) acabament de treballs necessaris per a la continuïtat del servei del dia.

L'anterior serà sempre que no es pugui raonablement substituir aquestes hores per la utilització d'alguna de les diferents modalitats contractuals.

Respecte de les hores extraordinàries motivades per força major s'estarà a la normativa vigent en cada moment.

Pel que fa a les hores complementàries es pacta que el % màxim sobre les ordinàries de treball contractades és del 30%.

Article 23. Vacances.

Les vacances es meriten de l'1 de gener al 31 de desembre de cada any.

La durada de les vacances anuals serà, per any complet de treball, de 31 dies naturals, poden distribuir en fins a dos períodes, llevat d'acord entre treballador o treballadora i empresa. En els casos en què no s'hagi completat l'any es tindrà dret a la part o parts proporcionals.

Les vacances, en ambdós supòsits, s'han de gaudir durant l'any natural de la meritació i entre els mesos des d'1 de gener a 31 de desembre.

L'empresa, amb acord amb la representació legal dels treballadors, podrà excloure o limitar dels tornos de vacances aquelles dates que coincideixin amb les de major activitat productiva.

No obstant això, en els casos en què el treballador o la treballadora presti serveis en un lloc de treball en què es produeixi el tancament de les instal·lacions durant el període de vacances, el descans anual del treballador o de la treballadora haurà de coincidir necessàriament amb les dates en que aquell es produeixi.

Com a principi i preferència única per al dret d'opció dels treballadors i de les treballadores a un determinat torn de vacances, s'estableix que qui va optar i va tenir preferència sobre un altre treballador o treballadora en l'elecció d'un

Dijous, 4 de febrer de 2016

determinat torn, perd aquesta primacia d'opció fins que no l'exerceixi la resta dels seus companys en una unitat de treball.

El període o períodes del seu gaudi es fixaran de comú acord entre l'empresari i el treballador o la treballadora, i, en cas de gaudi fraccionat, i en la mesura que l'organització del treball i la naturalesa del servei ho permetin, els treballadors i treballadores tindran opció per a fixar les dates de gaudi d'un dels períodes (màxim quinze dies), que no podrà coincidir amb moment d'intensa activitat del servei a què estigui adscrit/a.

El període a gaudir a elecció del treballador o de la treballadora no podrà coincidir simultàniament amb el sol·licitat per altres treballadors de la plantilla i torn del servei, d'acord amb la següent escala,

- fins a sis treballadors: un treballador.
- de set a quinze treballadors: dos treballadors.
- de setze a vint treballadors: tres treballadors.
- de 21-30 treballadors: quatre treballadors.
- de 31-40 treballadors: 5 treballadors.
- de 41-50 treballadors: sis treballadors.
- més de cinquanta treballadors: el 15 per cent de la plantilla.

En el cas de coincidència de sol·licituds en un nombre superior als límits establerts, tindran preferència els treballadors i/o les treballadores que ho hagin sol·licitat amb antelació.

El/els altres període/s en cas de gaudi en un únic període, les dates seran establertes per l'empresa mitjançant sistema de torns rotatius, d'acord amb una planificació anual.

Article 24. Permisos i excedències.

1. Els treballadors o treballadores afectats per aquest conveni col·lectiu tindran dret previ avís i justificació, a part de al gaudi de llicències establertes en l'estatut dels treballadors i la resta de normativa vigent de dret necessari, a les següents:

A) 2 dies consecutius per trasllat del domicili habitual amb desplaçament.

B) 1 dia per matrimoni de pares, fills, germans, néts d'un o altre cònjuge, a, coincident amb el dia del casament.

C) fins a quatre hores al trimestre per a treballadors o treballadores que per la seva malaltia o accident, o el del seu fill menor de 8 anys, hagin d'assistir a visita del metge especialista i la jornada laboral dels coincideixi amb l'horari d'aquesta assistència. Les hores s'han de justificar, com a màxim en el termini de tres dies des de la inassistència i això mitjançant el formulari pertinent, i no es podran acumular a altres trimestres.

D) a partir del 01.01.2016, el gaudi d'un dia d'assumptes propis retribuït, segons la jornada anual contractada amb el treballador, el gaudi s'ha d'acordar amb l'empresa. Seu gaudi serà fixat, tenint en compte els requisits més baix recollits, pel treballador amb l'exigència d'un preavís per escrit, als seus comandaments intermedis, d'almenys 15 dies (naturals), llevat de casos excepcionals, degudament justificats davant l'empresa, per a la seva valoració per aquesta.

Requisits per al seu gaudiment:

- no podrà gaudir-se de forma consecutiva o acumular-se a períodes de vacances.

- només podrà fer-se ús simultani d'aquesta llicència d'acord amb la següent escala, referida tant a la plantilla del servei com del torn:

- fins a sis treballadors: un treballador.
- de set a quinze treballadors: dos treballadors.
- de setze a vint treballadors: tres treballadors.
- de 21-30 treballadors: quatre treballadors.
- de 31-40 treballadors: 5 treballadors.
- de 41-50 treballadors: sis treballadors.
- més de cinquanta treballadors: el 15 per cent de la plantilla.
- en el cas de coincidència de sol·licituds en un nombre superior als límits establerts, tindran preferència els treballadors i/o les treballadores que ho hagin sol·licitat amb antelació.

Dijous, 4 de febrer de 2016

2. En aquells casos en què s'amplien els dies de permís per ser necessari el desplaçament de l'empleat o de l'empleada s'entendrà, a aquests efectes, que el mateix concorre quan la distància entre la fi de la localitat d'origen i el de la de destinació, en els termes de l'art. 14, és superior a 72 quilòmetres. En cas de discrepància respecte de la distància l'empleat o l'empleada aportarà a l'empresa certificació administrativa o un altre document acreditatiu al respecte. Quan s'al·ludeix a accident o malaltia s'aclareix que només per cada diagnòstic diferent correspon el dia o dies de permís establerts.

3. Permís per a la preparació d'exàmens: els treballadors i treballadores regits pel present conveni que tinguin una antiguitat efectiva a l'empresa d'almenys dos anys i acreditin estar cursant amb regularitat estudis per a la consecució d'un títol acadèmic o professional de reconeixement oficial podran sol·licitar a l'empresa, a fi de preparar els imminents exàmens del període lectiu, i sempre amb un preavís escrit mínim de 30 dies a què s'acompanyarà la justificació documental de tot això, el gaudir d'aquest permís, que serà de durada de 30 dies, distribuïts, bé en un sol tram o bé fraccionat en dues d'igual durada. L'empresa ha de concedir el mateix o un dels dos trams sempre que es compleixin els esmentats requisits i no confini amb vacances de l'empleat. El treballador o treballadora, que haurà de presentar-se als exàmens per als quals s'atorga el permís ho ha de justificar documentalment abans de 30 dies des de la realització. Dit permís, que no és retribuït ni genera antiguitat, es pot sol·licitar una vegada cada any i en tant s'hagin complert i es continuïn complint els seus requisits.

4. Les situacions previstes en favor dels cònjuges o familiars regulades en el present article, excepte l'apartat a), s'estendran als supòsits de parelles de fet o estables, a l'efecte es requerirà la inscripció en el registre públic corresponent o la acreditació mitjançant certificat de convivència municipal.

Article 25. Absència, reducció o acumulació per lactància.

En els supòsits de naixement de fill, adopció o acolliment d'acord amb l'article 45.1.d) de l'ET, les treballadores en situació de lactància d'un fill menor de nou mesos, per a facilitar la mateixa, tindran dret a optar entre:

- A) absentar-se una hora de del treball, que podrà dividir en dues fraccions.
- B) reduir la seva jornada en mitja hora.
- C) en el moment de la seva reincorporació del període de maternitat, la treballadora que manifestés la seva voluntat expressa, podrà optar per gaudir un permís de deu dies naturals a continuació de la baixa per maternitat.

Aquest permís podrà ser gaudit indistintament per la mare o el pare en cas que ambdós treballin.

Article 26. Permís sense sou.

Quan concorrin circumstàncies familiars o personal que ho justifiqui, i que hauran d'acreditar, els treballadors i les treballadores que porten, com a mínim un any a l'empresa podran sol·licitar, amb una antelació mínima del 15 dies a l'inici del gaudi, un únic permís sense sou l'any de fins a 4 mesos de durada, que podrà fraccionar-se en dos períodes, havent de ser el de menor durada d'un mínim de 15 dies. L'empresa concedeix aquest tipus de llicència sempre que hi hagi causa justificada i ho permeti l'organització del treball. Tant la petició del treballador o la treballadora com la no concessió per part de l'empresa, s'han d'efectuar per escrit i adduint la justificació oportuna.

CAPÍTOL V. RETRIBUCIONS.

Article 27. Salari base.

És la retribució fixada corresponent a una activitat normal. Els seus imports s'enumeren per grups professionals en la taula adjunta. S'abonarà en 14 pagues, excepte pacte individual en contra.

Article 28. Complement d'antiguitat.

A aquells treballadors que vinguessin percebent alguna quantitat en aquest concepte aquesta els serà respectada. No obstant això i sense perjudici del que estableix l'article 5, aquesta quantitat, en endavant, no s'incrementarà. La resta de personal que no hagués meritat cap quantitat no ha de percebre aquest complement.

Article 29. Complement de nocturnitat.

Llevat que el salari s'hagi establert atenent que el treball sigui nocturn per la seva naturalesa, i sense perjudici del que més avall es dirà, el treballador o la treballadora que realitzi normalment o que es prevegi que pot fer en període nocturn una part no inferior a un terç de la seva jornada de treball anual, ha de percebre una retribució específica per nocturnitat, que ho serà per dia efectivament treballat, que serà del 25% sobre el salari base dia, calculat amb la fórmula següent. No es pagarà en vacances ni en les pagues extraordinàries.

Dijous, 4 de febrer de 2016

Fórmula: salari base mensual per 25% x dies de treball nocturn.

30,4 dies.

Aquest import correspon a una jornada completa realitzada en període nocturn. En cas de jornada a temps parcial o de treballador o treballadora nocturns que no realitzi tota la seva jornada diària en període nocturn, es percebrà la quantitat proporcional al nombre d'hores efectivament realitzades en període nocturn.

Ambdues parts acorden que en cada cas i moment es podrà decidir per l'empresa la compensació del temps emprat en el treball nocturn per descansos.

Article 30 Plus lloc de treball.

Es meritara quan així s'acordi mitjançant pacte individual en virtut de les especials característiques del lloc assignat. No tindrà caràcter personal ni consolidable, per la qual cosa es suprimirà el seu abonament quan desapareguin les condicions que van donar lloc a la seva meritació.

Article 31. Plus festiu.

En atenció als serveis contractats i a exercir per l'empresa així com al que s'ha pactat en els contractes laborals, quan el empleat desenvolupi tasques professionals en algun dels festius interanuals s'ha de percebre la mateixa retribució que en qualsevol altre dia normal.

L'empleat que treballi la nit del 24 al 25 de desembre i/o la del 31 de desembre al 1 de gener de percebre un plus de 30 EUR bruts. El mateix és aplicable al personal ferroviari en ruta si es dona el cas que roman en destinació.

Es considera treballar en aquelles nits quan es presten els serveis laborals en almenys tres hores entre les 22.00 i les 6.00 h següents.

A partir de l'exercici 2016, l'empleat no hagi estat contractat específicament per treballar el dia 1 de maig i que efectui a la jornada hores extraordinàries, percebrà addicionalment en concepte de plus festiu l'import de 30 EUR bruts per cada 8 hores treballades, o, si és el cas, la part proporcional.

Article 32. Plus plena disponibilitat.

Percebrà aquest plus aquell treballador o treballadora que, per haver-ho així acordat amb l'empresa o per la mateixa naturalesa del lloc de treball que ocupa, i mentre l'ocupi, sigui exigència del mateix flexibilitzar el seu horari de forma que pugui modificar els seus temps de treball i descans atenent els cicles i necessitats específics del lloc o coordinant-los amb altres treballadors i treballadores de la seva mateixa responsabilitat, sempre que quedi garantida una correcta atenció als objectius del lloc.

Aquest plus implica l'obligació de qui el percep a romandre localitzable i disposat per a cobrir qualsevol necessitat del servei durant les 24 hores del dia, dins o fora del seu torn.

L'import s'establirà mitjançant pacte entre empresa i treballador o treballadora, i serà, com a mínim, de 225,00 EUR/bruts anuals durant tota la vigència del conveni per dotze pagues, corresponent als mesos que, si és el cas, efectivament l'empresa faci ús de la seva disponibilitat.

Article 33. Plus responsable d'equip.

S'ha d'abonar al treballador o treballadora que realitzant les funcions del seu nivell dins del grup professional té a més la responsabilitat d'un equip de fins a nou treballadors. Durant part de la seva jornada laboral en el còmput que estableix l'article 18 i que a aquest efecte determini la direcció de l'empresa exerceix funcions específiques de motivació, control, gestió i supervisió (de persones, equips, temps, estàndards, etc.) I tasques documentals amb aquestes relacionades, podent confeccionar quadrants. La realització d'aquestes comeses depèn de la confiança de l'empresa i determinarà la percepció d'aquest plus. La retirada d'aquestes funcions, a criteri de l'empresa, determina l'automàtica i correlativa desaparició del plus. Aquest plus serà com a mínim 205 EUR/bruts anuals durant tota la vigència del conveni, corresponent als mesos que, si és el cas, efectivament l'empresa faci ús de la seva responsabilitat.

En el cas de concórrer en un mateix treballador o treballadora les circumstàncies que donen dret a la meritació tant del plus plena disponibilitat com del plus de responsable d'equip, el treballador o la treballadora percebrà un únic import mínim de 325 EUR/ bruts anuals durant tota la vigència del conveni, distribuït en dotze mensualitats, en concepte de responsable d'equip.

Dijous, 4 de febrer de 2016

Article 34. Plus transport.

S'estableix com a compensació a les despeses de desplaçament i mitjans de transport dins de la localitat així com des del domicili als centres de treball i el seu retorn. La seva quantia s'estableix en còmput anual per 11 mesos si bé es redistribueix en catorze pagues als efectes de claredat.

Article 35. Plus vestuari.

S'estableix el complement salarial de plus vestuari que s'abonarà en 14 pagues. El lliurament de la uniformitat ho serà en dipòsit i es farà quan sigui necessari, per al correcte manteniment de la imatge de l'empresa.

Pel que fa als auxiliars de serveis se'ls farà lliurament de vestuari de tasca ordinària i/o de tasca operativa adequats en cada cas a les mateixes.

El vestuari s'ha de retornar a l'empresa al final de la relació laboral o quan sigui procedent el recanvi.

Article 36. Plus enganxar i desenganxar composicions ferroviàries.

L'import econòmic per viatge on l'empleat realitza l'activitat en aquest precepte incardinada és de 7,40 EUR bruts.

S'entén per viatge des de la sortida del tren en origen fins a la seva arribada al mateix després del retorn.

Article 37. Complements de venciment superior al mes.

S'estableixen dues pagues extraordinàries del mateix import que es meriten semestralment.

Paga de juliol: s'abonarà en aquest mes i abans del dia 25. Els conceptes a abonar són els següents: 30 dies de salari base, antiguitat, en cas que sigui procedent tal abonament, plus transport i plus vestuari. Es merita des de l'1 de gener fins al 30 de juny de cada any.

Paga de Nadal: s'abona al mes de desembre i abans del 25 de mateix mes, això llevat que el treballador o la treballadora sol·liciti per escrit li sigui remesa transferència abans del 17/12, en aquest cas l'empresa accedirà a això, sempre que tal sol·licitud, cada any, es presenti a aquesta amb, almenys, set dies d'anticipació al 16. Els conceptes a abonar són els mateixos que la paga de juliol. Es merita des de l'1 de juliol fins al 31 de desembre de cada any.

Article 38. Distribució de retribucions.

Les retribucions ordinàries establertes en les taules es fixen per a jornada completa i es distribuïran en proporció a la en cada cas contractada amb cada treballador o treballadora. Es consideren com a de mínims.

Article 39. Complement en cas d'accident laboral.

L'empresa complementarà la prestació econòmica que el treballador o la treballadora tinguin dret a percebre de la mútua d'accidents de treball fins al 100% de l'import dels conceptes de la seva nòmina que figuren a les taules finals d'aquest conveni, això a partir del dia 25 i en tant duri la situació de baixa, amb un màxim de fins a 120 dies naturals.

Article 40. Bestretes.

El treballador o treballadora tindrà dret a obtenir bestretes a compte del salari a percebre en la nòmina del mes en què aquell se sol·licita, això de fins al 90% aproximadament del meritat fins a la data de la sol·licitud i sempre que ho faci per escrit presentat a l'empresa abans del dia 14 de cada mes.

Article 41. Ordre de pagament de la retribució.

L'ordre de pagament de la nòmina s'efectuarà per mesos vençuts abans del dia 4 de cada mes. De concórrer causa justificada que suposi excedir d'aquesta data es notificarà i justificar al comitè.

Article 42. Model rebut de salaris.

Continuarà sent el que actualment es ve utilitzant que es dona per reproduït. Si algun empleat té dubtes sobre les seves percepcions procedirà ho consulti als seus comandaments i/o al departament corresponent.

Dijous, 4 de febrer de 2016

Article 43. Incrementos salarials.

Els increments a continuació establerts quedaran referenciats als conceptes retributius regulats en el capítol V del present conveni.

1) per a l'any 2015, s'acorda l'abonament d'una paga extraordinària única equivalent a un increment del 0,5% sobre les taules del 2014, que es farà en la nòmina del mes de desembre.

2) per a l'any 2016 s'acorda un increment de retribucions del 0,5% sobre les taules salarials del 2015.

3) per a l'any 2017 s'acorda un increment de retribucions del 1,0% sobre les taules salarials del 2016.

CAPÍTOL VI. SEGURETAT I SALUT EN EL TREBALL.

Article 44. Principis generals.

Les parts signants consideren essencial protegir la seguretat i la salut dels treballadors i les treballadores davant els riscos derivats del treball mitjançant l'establiment de polítiques de prevenció laboral eficaces i que siguin fruit del necessari consens entre les dues parts.

En conseqüència, i a la llum del que estableix la llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, el reglament dels serveis de prevenció aprovat pel Reial decret 39/1997, de 17 de gener, i altres disposicions de desenvolupament que els complementen, així com les que es puguin promulgar en substitució d'aquestes, consideren prioritari promoure la millora de les condicions de treball i continuar esforçant-se a la millora permanent dels nivells de formació i informació del personal quant pot contribuir a la elevació del nivell de protecció de la seguretat i la salut dels treballadors i les treballadores.

L'empresa realitzarà la prevenció dels riscos laborals mitjançant la integració de l'activitat preventiva en el sistema general de gestió de l'empresa, tant en el conjunt de les seves activitats com en tots els nivells jeràrquics d'aquesta, a través de la implantació i aplicació de un pla de prevenció de riscos laborals, que inclourà l'estructura organitzativa, les responsabilitats, les funcions, les pràctiques, els procediments, els processos i els recursos necessaris per realitzar l'acció de prevenció de riscos, i mitjançant l'adopció de les mesures necessàries per a la protecció de la seguretat i la salut dels treballadors i les treballadores, desenvolupant una acció permanent de seguiment de l'activitat preventiva amb la finalitat de perfeccionar de manera contínua les activitats d'identificació, avaluació i control dels riscos i els nivells de protecció existents, disposant el necessari per a l'adaptació de les mesures de prevenció a les modificacions que puguin experimentar les circumstàncies que incideixin en la realització del treball.

En el si de cada comitè de seguretat i salut en el treball, que tindran les funcions i atribucions contingudes en la citada legislació, es dirimiran aquelles qüestions relatives a la seguretat i salut que es puguin suscitar amb motiu de les activitats desenvolupades per l'empresa.

A aquests efectes, la gestió preventiva ha d'incloure i concretar-se, de manera no exhaustiva, el pla de prevenció de riscos laborals, les avaluacions de riscos, la informació, consulta i participació i formació dels treballadors i les treballadores, l'actuació en casos de emergència i de risc greu i imminent, la vigilància de la salut, la coordinació d'activitats en matèria preventiva amb empreses clients i proveïdores, i la constitució d'una organització dotada dels mitjans necessaris.

Article 45. Avaluació dels riscos.

L'acció preventiva a l'empresa es planificarà per l'empresari a partir de la preceptiva avaluació inicial de riscos que es realitzarà amb caràcter específic, tenint en compte la naturalesa de l'activitat, les característiques dels llocs de treball existents i dels treballadors i treballadores que hagin d'exercir.

Per a aquesta avaluació, l'empresa ha de tenir en compte la informació rebuda dels mateixos treballadors i treballadores afectades o els seus representants, i de l'empresa client per a la que realitzi el servei, amb la qual s'ha de coordinar, així com la normativa específica, si la hagués.

L'avaluació i els seus resultats han de documentar-se, especialment respecte de cada lloc de treball l'avaluació del qual posi de manifest la necessitat de prendre alguna mesura preventiva. La dita documentació s'ha de facilitar als representants dels treballadors i òrgans de prevenció existents a l'empresa.

Dijous, 4 de febrer de 2016

Quan el resultat de l'avaluació ho fes necessari, l'empresari realitzarà controls periòdics de les condicions de treball i de l'activitat dels treballadors i treballadores en la prestació dels seus serveis, per detectar situacions potencialment perilloses.

L'avaluació serà actualitzada quan canviïn les condicions de treball i, en tot cas, s'ha de sotmetre a consideració i es revisarà, si fos necessari, quan apareguin indicis que les mesures de prevenció resulten insuficients o amb ocasió dels danys per a la salut que es s'hagin produït, prèvia investigació al respecte, a fi de detectar les causes d'aquests fets.

Article 46. Planificació de l'activitat preventiva.

A partir dels resultats de l'avaluació l'empresa realitzarà la corresponent planificació preventiva, incloent per a cada activitat preventiva el termini per dur-la a terme, la designació de responsables i els recursos humans i materials necessaris per a la seva execució, o adoptar les mesures correctores necessàries per garantir el major nivell de protecció de la seguretat i salut dels treballadors i treballadores, tot això juntament amb la representació d'aquells i els òrgans de prevenció de l'empresa.

Article 47. Informació i formació.

L'empresa resta obligada a facilitar al personal, abans que comenci a ocupar qualsevol lloc de treball, la formació i informació sobre els riscos i perills que en ell puguin afectar-li i sobre la forma, mètodes i processos que s'han d'observar per prevenir-los o evitar-los, així com de les mesures d'emergència. S'informarà així mateix als delegats de prevenció o, si no als representants legals dels treballadors.

Informació.- l'empresa assumeix l'obligació d'informar periòdicament, a tot el personal adscrit a aquest conveni, sobre els riscos i perills del seu lloc de treball, fent especial èmfasi en el relacionat amb les conclusions obtingudes de l'avaluació de riscos laborals i el consegüent pla de prevenció d'aquells riscos.

Els acords assolits entre empresa i delegats/des de prevenció o en el si dels comitès de seguretat i salut, es publicaran en els taulers d'anuncis. Així mateix aquestes representacions, conjuntament i de forma consensuada, poden tractar de la conveniència de celebrar alguna assemblea informativa per al personal de l'empresa en els supòsits que estimin necessaris.

Formació. L'empresa ha de garantir la formació teòrica i pràctica dels treballadors i treballadores afectats, en els temes relacionats amb el servei centrada específicament en el servei i el lloc de treball o funció de cada treballador o treballadora, adaptant-la a l'evolució dels riscos i a l'aparició d'altres de nous, i d'acord amb els factors específics de riscos concurrents en el mateix, en base a l'avaluació i planificació de riscos.

En el compliment del deure legal de prevenció, la formació en matèria de prevenció de riscos laborals, que tindrà caràcter d'obligatorietat, i s'haurà d'impartir, sempre que sigui possible, dins de la jornada de treball o, si no, en altres hores que seran igualment retribuïdes.

De la planificació de les accions formatives en aquesta matèria s'informarà amb caràcter previ a la seva realització a la representació dels treballadors.

Article 48. Vigilància de la salut.

D'acord amb el que estableix l'article 22 de la llei de prevenció de riscos laborals, l'empresa garantirà als seus treballadors i treballadores la vigilància periòdica del seu estat de salut, en funció dels riscos inherents al treball. Amb aquesta finalitat, l'empresa ha d'informar la representació dels treballadors dels protocols mèdics i proves exploratòries o mèdiques que incloguin els reconeixements mèdics que vagin a aplicar-se, que seran específics per a cada lloc de treball.

Els reconeixements mèdics seran de caràcter voluntari i només es podran dur a terme quan el treballador o treballadora presti el seu consentiment, sense detriment de la realització d'altres reconeixements, amb caràcter obligatori, i previ informe dels representants dels treballadors, quan hi hagi disposicions legals específiques, o quan aquests siguin necessaris per avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut dels treballadors i treballadores, o per verificar si l'estat de salut del treballador o treballadora pot constituir un perill per al mateix, per als altres treballadors i treballadores, o per a altres persones.

La no acceptació per part del treballador o de la treballadora de l'ofertament de reconeixement mèdic realitzat per l'empresa s'ha de formalitzar per escrit a l'efecte de quedar constància del mateix, podent revocar en qualsevol moment.

Dijous, 4 de febrer de 2016

L'ofertament periòdic del reconeixement mèdic es comunicarà als treballadors i/o treballadores mitjançant la inclusió d'un text sobre aquest particular incorporat en els seus rebuts de salaris. En cas que el treballador o treballadora ometi qualsevol tipus de comunicació sobre l'acceptació o rebuig de l'ofertament, s'entendrà que hi renuncia.

En raó dels serveis a prestar, quan s'apreciïn comportaments estranys de caràcter psíquic i/o farmacològic, d'especial intensitat i habitualitat; l'empresa, per pròpia iniciativa, a instància de l'interessat, o a la de la representació dels treballadors, posarà els mitjans necessaris perquè aquell sigui sotmès a reconeixement mèdic especial i específic, que contribueixi a poder diagnosticar les causes i efectes i facilitar el tractament adequat, obligant-se al treballador o treballadora a col·laborar amb l'equip mèdic facultatiu per quants reconeixements, anàlisi i tractaments siguin necessaris.

Els reconeixements mèdics inclouran aquelles proves que causen les menors molèsties al treballador o la treballadora, i adequades els riscos inherents al treball, del resultat es lliurarà còpia a cada treballador o treballadora.

La periodicitat dels reconeixements mèdics serà d'acord amb els protocols mèdics del servei de prevenció sobre vigilància de la salut, tenint en compte el lloc de treball corresponent.

Article 49. Coordinació d'activitats empresarials.

Conforme al que estableix l'article 24 de la llei de prevenció de riscos laborals, l'empresa Eulen, SA, quan presti els seus serveis en instal·lacions alienes (del client), es compromet a demanar dels titulars de les mateixes, la informació i les instruccions adequades, en relació amb els riscos existents en aquests llocs de treball i amb les mesures de protecció i prevenció corresponents, així com sobre les mesures d'emergència a aplicar, per al seu trasllat als seus respectius treballadors i treballadores, així com a exigir el seu compliment.

En compliment d'aquestes obligacions l'empresa Eulen, SA amb antelació suficient a l'inici de l'activitat laboral, demanarà de les empreses clients la informació i instruccions adequades en relació amb els riscos dels llocs de treball.

Article 50. Protecció de la maternitat per riscos derivats del treball i dels treballadors especialment sensibles a determinats riscos.

Les avaluacions de riscos hauran de comprendre la determinació de la naturalesa, el grau i la durada de l'exposició de les treballadores en situació d'embaràs o part recent a agents, o del treballador o de la treballadora especialment sensible a determinats riscos, procediments o condicions de treball que puguin influir negativament en la salut de les treballadores, del fetus, o de la lactància natural en qualsevol activitat susceptible de presentar un risc específic, adoptant, si escau, les mesures necessàries per evitar l'exposició a aquest risc, a través de una adaptació de les condicions o del temps de treball de la treballadora afectada.

Quan les condicions d'un lloc de treball puguin influir negativament en la salut de la treballadora embarassada o del fetus, o del treballador o de la treballadora especialment sensible a determinats riscos, mitjançant l'informe mèdic del servei nacional de la salut que assisteixi a la treballadora o al treballador, i quan així ho certifiquin els serveis mèdics de l'Institut Nacional de la seguretat social o de les mútues, la treballadora o el treballador haurà d'ocupar un lloc de treball o funció diferent amb el seu estat. El canvi de lloc o funció es durà a terme de conformitat amb els criteris que s'apliquin en el cas de mobilitat funcional i tindrà efectes fins al moment en què l'estat de la salut de la treballadora permeti la seva reincorporació al seu lloc anterior.

Tot aplicant les regles assenyalades en el paràgraf anterior, si no existís lloc o funció compatible, la treballadora o el treballador podrà ser destinada a un lloc, tasques i/o funcions no corresponents al seu grup professional.

Si aquest canvi de lloc no fos possible tècnicament o organitzativament o no pugui de forma justificada, podrà declarar-se la situació de suspensió del contracte parell risc durant l'embaràs, contemplada en l'article 45.1 de l'estatut dels treballadors, durant el temps que sigui necessari per la protecció de la seva seguretat o de la salut i mentre duri la impossibilitat de reincorporar-se al seu lloc o a un altre compatible amb el seu estat. Així mateix, aquestes condicions seran d'aplicació durant el període de lactància si les condicions de treball poden influir negativament en la salut de la dona o del fill i així ho certifiqui el facultatiu que assisteixi a la treballadora així com la mútua d'accidents si procedís.

En el no previst en els apartats anteriors, s'aplicarà el que estableix la llei de prevenció de riscos laborals, així com en les normes de desenvolupament i concordants.

Dijous, 4 de febrer de 2016

CAPÍTOL VII. DISPOSICIONS VÀRIES.

Article 51. Drets sindicals i socials.

A petició escrita del treballador o treballadora l'empresa s'obliga a descomptar de la nòmina d'aquest i remetre al compte del sindicat que indiqui la quota sindical corresponent.

La utilització del crèdit horari ho serà per jornades completes. Ha de pre avisar per escrit signat i amb almenys 48 hores d'antelació per al personal de l'activitat ferroviària i 24 per a la resta d'activitats.

En els supòsits en què es requereixi informe del comitè d'empresa, sense perjudici del que estableix l'article 64.2 del et, aquest haurà de lliurar-lo a l'empresa en el termini màxim de 5 dies. El seu silenci s'ha de considerar com a positiu a la mesura proposada per l'empresa.

Acumulació crèdit horari: amb efectes 01.01.2015 i per tot aquest any hi haurà la acumulació en els següents termes: la cessió, que és irrevocable pel període que en ella s'indica, s'haurà de notificar a l'empresa per escrit signat per cedent i cessionari i ho serà pel total de nombre total d'hores de crèdit mensual de què aquell disposa. La notificació, que s'efectuarà amb preavis mínim de set dies, podrà abastar el crèdit de fins a tres mesos consecutius, però sempre complet.

Qui cedeix i qui rep i accepta la cessió han de pertànyer al mateix producte en el sistema organitzatiu de l'empresa. Cada cessionari pot disposar, a part del seu crèdit, que no pot cedir, del de dos companys com a màxim, que tampoc pot cedir. La cessió serà acceptada tàcitament per l'empresa de no oposar-se al termini de 7 dies des que se li notifica.

En els termes que estableix la normativa legal el comitè d'empresa i/o el delegat sindical LOLS podrà/n convocar assemblees del personal que presta el seu treball en contractes de l'empresa. Si ho permet el client s'efectuaran en els centres de prestació efectiva del servei. Es preavisar amb almenys 72 hores a l'inici de la mateixa.

En el termini de tres mesos des de la publicació del present conveni s'abordarà el referent a això que la Llei orgànica 3/2007 per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Article 52. Tauler.

S'habilita el tauler d'anuncis per a la comunicació de qualsevol tema a la plantilla, entesa com generalitzada, o grup d'aquesta.

Article 53. Formació acadèmica o professional.

En aquells supòsits en què el règim de treball es desenvolupi a torns i el treballador vingui cursant amb regularitat estudis per a l'obtenció d'un títol acadèmic o professional de reconeixement oficial relacionat amb el treball per a l'empresa, aquesta no podrà negar la permuta de torn amb un altre treballador que amb aquell l'acordi més que si ho impedeix la naturalesa dels contractes laborals o perquè allò pugui raonablement provocar problemes de servei. En aquest supòsit es concedirà un termini de 72 hores als representants dels treballadors per ser escoltats.

Article 54. Igualtat d'oportunitats i no discriminació entre les persones.

Les parts afectades per aquest conveni, i en l'aplicació del mateix, es comprometen a promoure el principi d'igualtat d'oportunitats i no discriminació en les condicions laborals per raons de sexe, estat civil, edat, raça, nacionalitat, condició social, idees religioses o polítiques, afiliació o no a un sindicat, així com per raons de llengua, dins de l'estat espanyol, tot això de conformitat amb la legislació vigent i en especial, al que regula la Llei orgànica 3/2007 d'igualtat efectiva entre dones i homes, i altra legislació de desenvolupament.

Els drets establerts en el present conveni afecten per igual a l'home i la dona d'acord amb les disposicions vigents en cada moment. Cap clàusula d'aquest conveni podrà ser interpretada en sentit discriminatori en els grups professionals, condicions de treball o remuneració entre treballadors d'un i altre sexe.

Aquest compromís comporta remoure els obstacles que puguin incidir en el no compliment de la igualtat de condicions entre dones i homes, així com posar en marxa mesures d'acció positiva o altres necessàries per corregir possibles situacions de discriminació, entre altres, les polítiques de contractació, ocupació, igualtat d'oportunitats i grups professionals.

Dijous, 4 de febrer de 2016

Fruit d'aquest compromís, les parts afectades per aquest conveni fan seu el pla d'igualtat Eulen, sa negociat i signat entre la direcció de l'empresa i els sindicats més representatius en la mateixa, a nivell nacional.

A més de col·laborar i fer un seguiment del compliment de les mesures acordades en l'esmentat pla d'igualtat i les que, si s'escau, es puguin establir en el futur en desenvolupament del mateix, les parts afectades per aquest conveni mitjançant la negociació col·lectiva podran acordar i establir mesures addicionals o complementàries d'acció positiva per afavorir l'accés de les dones a totes les professions. A aquest efecte pot establir reserves i preferències en les condicions de contractació de manera que, en igualtat de condicions d'idoneïtat, tinguin preferència per ser contractades les persones del sexe menys representat en el grup professional de què es tracti. Així mateix, en el citat àmbit, la negociació col·lectiva pot establir aquest tipus de mesures en les condicions de classificació professional, promoció i formació, de manera que, en igualtat de condicions d'idoneïtat, tinguin preferència les persones del sexe menys representat per afavorir el seu accés en el grup professional o lloc de treball de què es tracti.

Per tal de complir el que disposen anteriorment, en el termini de tres mesos, es crearà la comissió d'igualtat, que de manera paritària, elaborarà, implantarà i avaluarà els esmentats objectius i mesures. Les persones integrants d'aquesta comissió tindran justificada la seva absència del lloc de treball durant el temps necessari per a desenvolupar les funcions encomanades, a càrrec del crèdit sindical que legalment els correspongui.

Article 55. Prevenció i tractament de situacions d'assetjament moral i sexual.

Les parts signants reconeixen i defensen el dret de tota persona a rebre un tracte cortès, respectuós i digne. Tots els treballadors i treballadores tenen dret a un entorn lliure de conductes i comportaments d'assetjament sexual, abús psicològic, fustigació moral, intimidació o qualsevol altra que atempti contra la seva dignitat personal o suposi la seva discriminació, les persones amb responsabilitat de comandament tenen l'obligació de garantir les condicions adequades de treball en el seu àmbit de responsabilitat.

En conseqüència, de cap manera es tolerarà que les relacions laborals, professionals o contractuals establertes pels empleats d'Eulen entre si, puguin ser utilitzades per a propiciar situacions que atempten contra la dignitat i la integritat física i moral.

Per això, l'empresa, juntament amb els representants dels treballadors, es comprometen a treballar a implantar polítiques (valors, normes i responsabilitats definides en tots els nivells de l'organització), que garanteixin i mantinguin entorns laborals lliures d'assetjament, on es respecti la dignitat del treballador i de la treballadora, i es faciliti el desenvolupament de les persones, donant a conèixer els procediments creats per prevenir, controlar i sancionar tot tipus d'actuacions que es produeixin, relatius a la protecció de la dignitat de la dona i del home en el treball.

Tots els treballadors i treballadores tenen la responsabilitat d'ajudar a crear un entorn laboral en què es respecti la dignitat de tots. Per la seva banda, els comandaments de l'empresa hauran de garantir que no es produeixin aquestes conductes en els serveis sota la seva responsabilitat.

I Assetjament sexual.

S'entén per assetjament sexual tota aquella conducta consistent en paraules, gestos, actituds o actes concrets, desenvolupades en l'àmbit laboral, que es dirigeixi a una altra persona amb intenció d'aconseguir una resposta de naturalesa sexual no desitjada per la víctima.

El caràcter laboral es presumeix en produir en l'àmbit de l'organització de l'empresa, així com quan la conducta es posa en relació amb les condicions d'ocupació, formació o promoció en el treball.

L'acció exercida per l'assetjador ha de ser indesitjada i rebutjada per qui la pateix. Hi ha d'haver absència de reciprocitat per part de qui rep l'acció.

II Assetjament moral.

S'entén per assetjament moral tota conducta, pràctica o comportament, realitzada de manera sistemàtica o recurrent en el si d'una relació de treball, que suposi directament o indirectament un menyscabament o atemptat contra la dignitat del treballador o de la treballadora, al qual s'intenta sotmetre emocional i psicològicament de forma violenta o hostil, i que persegueix anul·lar la seva capacitat, promoció professional o la seva permanència en el lloc de treball, afectant negativament l'entorn laboral.

Dijous, 4 de febrer de 2016

III Procediment d'actuació.

1. Amb la finalitat d'assegurar que els seus treballadors i treballadores no siguin víctimes d'assetjament, el grup Eulen ha creat un procediment de denúncia, d'investigació i de solució (conciliatòria i sancionadora), per afrontar aquest tipus de problemes, qualsevol expedient sobre assetjament que sigui incoat per aquest procediment serà tractat amb la serietat del cas, de forma ràpida, confidencial i imparcial.

2. El procediment faculta a tots els seus empleats per a denunciar qualsevol acte d'assetjament en el lloc de treball. La denúncia haurà de contenir la descripció dels incidents i haurà de ser dirigida a un membre del departament de recursos humans de l'empresa. El procediment establert i la legislació vigent asseguren que els empleats que denuncien, o són testimonis, no patiran represàlies.

3. De conformitat amb dit procediment aprovats, s'imposaran sancions a aquells treballadors i/o treballadores respecte dels/les quals queden acreditats comportaments que evidencien que assetgin, fustiguen, molestin o intimidin altre treballador o treballadora; així mateix, s'exigiran les responsabilitats corresponents als directius o comandaments que, sabent-ho, no compleixin amb la seva obligació de mantenir els seus llocs de treball lliures de tota forma d'assetjament.

Article 56. Solució extrajudicial de conflictes.

La solució dels conflictes que afectin els treballadors i l'empresa inclosos en l'àmbit d'aplicació del present conveni col·lectiu, s'efectuarà d'acord amb els procediments regulats en l'acord interprofessional de Catalunya o acord que pugui substituir-lo.

Totes les discrepàncies que es produeixin en la interpretació o aplicació del present conveni col·lectiu que no hagin pogut ser resoltes en el si de la comissió paritària, hauran de resoldre, amb caràcter previ a una demanda judicial, d'acord amb els procediments regulats en l'acord interprofessional de Catalunya o acord que pugui substituir-lo.

Article 57. Procediment d'inaplicació.

Durant la vigència d'aquest conveni i de conformitat amb l'article 85.3 apartat c) de l'Estatut dels treballadors, sobre continguts mínims obligatoris en els convenis col·lectius, s'estableixen els procediments recollits en l'article 82.3 de l'estatut dels treballadors per solucionar les discrepàncies per la no aplicació de les condicions de treball, adaptant, els procediments regulats en l'acord interprofessional de Catalunya o acord que pugui substituir-lo.

CAPÍTOL VIII. PREMIS, FALTES I SANCIONS.

Article 58. Premis.

Per tal de compensar la conducta, el rendiment, laboriositat o similar l'empresa podrà atorgar, prèvia comunicació als representants dels treballadors, que a aquest efecte han de ser escoltats, algun dels premis que seguidament s'enuncien:

- A) gratificació voluntària de 36,00 EUR a 200,00 EUR, per una sola vegada.
- B) augment de vacances d'aquest any: de fins a dos dies.
- C) cancel·lació de notes desfavorables.

Article 59. Faltes.

Tindran la consideració de falta els incompliments de les obligacions laborals del treballador o de la treballadora atribuïbles al mateix/a per la seva comissió voluntària o per la seva conducta negligent. Les faltes es graduaran atenent la seva voluntarietat, importància i transcendència per a l'activitat normal de l'empresa en lleus, greus i molt greus. Els treballadors i les treballadores podran ser sancionats per la direcció de l'empresa d'acord amb la graduació de les faltes i sancions que s'estableixen a continuació.

1. Lleus.

1. Fins a tres faltes de puntualitat, amb retard superior a 5 minuts dins del període de 30 dies, això llevat que la falta suposi perjudicis d'alguna importància per al servei, en el qual es considera greu o molt greu segons l'entitat d'aquell. Es presumeix el perjudici d'importància i greu en el cas que repercuteixi en el retard de la sortida del tren.

Dijous, 4 de febrer de 2016

2. L'abandonament injustificat del lloc de treball o del servei, sense previ avís o autorització, de fins a deu minuts. Al marge de la seva durada, si com a conseqüència del tal abandonament es causa o hagi pogut causar a l'empresa, al client o a un tercer perjudici de caràcter greu o molt greu o fora causa directa d'accident dels companys de treball, es considera falta greu o molt greu d'acord amb el que estableixen els apartats següents respecte de la infracció de normes de seguretat i salut laboral, la falta serà així mateix greu o molt greu. Per a la qualificació del perjudici s'atendran, entre altres criteris, el tenor de la queixa, els concrets danys ocasionats o potencials, etc.

3. Els errors o demores inexplicables i distraccions en la realització del treball o el descuit imprudent en la conservació dels gèneres o del material de treball, sempre que no provoqui un dany greu o molt greu a l'empresa, en aquest cas serà considerada una manca d'aquella naturalesa.

4. La mera desobediència als superiors en qualsevol matèria que sigui pròpia del servei o la inobservança d'algun petit aspecte de les ordres de servei o lloc impartides pels comandaments intermedis d'Eulen, SA, tot això en matèria lleu. Tractar-se d'un aspecte de certa importància o d'importància manifesta la falta es considera greu o molt greu.

5. La falta de respecte i consideració en matèria lleu a subordinats, companys, comandaments, personal del client o qualsevol tercer estant de servei, l'ocupació durant aquest de paraules indecoroses o malsonants i la participació en discussions així com no atendre al públic o usuaris dels serveis amb la correcció i diligència degudes. Si l'anterior revestís gravetat, o és en extrem greu la falta es considera greu o molt greu. Es considerarà greu no atendre personal del client o tercers en el mateix idioma que aquell utilitza quan és català o castellà, així com no utilitzar les salutacions corporatius, això en la primera ocasió. Així mateix es considera greu el mantenir en espera telefònica a qualsevol persona per més de 1,5 minuts. Tot treballador o treballadora que desconegui a nivell conversacional bàsic qualsevol dels dos idiomes esmentats ha de posar en coneixement de l'empresa per escrit dins dels trenta dies següents al de la contractació laboral. Aquesta acusarà recepció.

6. L'aspecte descuidat i la falta de netedat personal propis, de l'uniforme, roba o equips, això de manera ocasional. No portar l'uniforme o part.

7. No comunicar a l'empresa els canvis de residència o domicili i altres circumstàncies que afectin l'activitat laboral.

8. No avisar el seu cap immediat dels defectes del material o de la necessitat d'aquest per al bon desenvolupament del treball.

9. Atès que gran part dels serveis prestats pel personal afectat pel present conveni es presten en llocs de treball la titularitat no correspon a Eulen, sa, les parts pacten que es considerarà greu, de manera específica, el compliment d'instruccions en matèria d'execució del servei que siguin impartides per personal aliè a Eulen, SA i tindran la consideració de molt greus les iniciatives que en matèria laboral (gaudi de permisos retribuïts, vacances, etc.), siguin adoptades sense coneixement dels comandaments intermedis de sa, bé per pròpia iniciativa del treballador o treballadora infractors, o bé en compliment de directrius impartides per personal aliè a l'empresa subscrivien.

10. Les discussions amb els companys de treball en les dependències de l'empresa o durant la jornada laboral, sempre que no sigui en presència de públic.

B) Greus.

1. Cometre una segona falta lleu, encara que sigui de diferent naturalesa, en el període de 60 dies sempre que hagi existit sanció.

2. La manca injustificada de puntualitat en l'assistència a la feina o l'acumulació de diverses que no hagin estat prèviament sancionades, quan el temps de retard acumulat excedeixi de quinze minuts en un mes.

3. No comunicar a Eulen, SA, amb caràcter previ, l'absència a la feina. No justificar la inassistència després de les 24 hores següents a aquesta.

4. La falta injustificada a la feina de fins a dos dies en el període de 30 dies. Serà molt greu si l'absència causés perjudici molt greu.

5. Abandonament del servei per més de 10 minuts i fins a 120 en una mateixa jornada. Si es causen perjudicis molt greus la falta serà considerada molt greu.

6. La suplantació d'un company o el canvi de servei o torn no autoritzat prèviament per l'empresa.

Dijous, 4 de febrer de 2016

7. L'ocupació de temps de treball, materials, etc. En qüestions alienes al treball o en benefici propi.
 8. La utilització indeguda o inadequada i per primera vegada de materials, estris o mitjans o anàlegs, la negligència, imprudència o descuit greus en el treball, quan provoquin al servei o l'empresa un dany de la mateixa entitat o la negligència greu en la conservació de materials o màquines, quan el treballador o treballadora tingui al seu càrrec la conservació.
 9. Ficar-se en assumptes propis del client, el seu personal o visites.
 10. Els supòsits de gravetat referits en l'apartat a) d'aquest precepte.
 11. L'incompliment de les obligacions previstes en l'art. 29 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i normativa de desenvolupament; així com en les disposicions del present conveni col·lectiu referides a obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de seguretat i salut, sempre que la seva inobservança no comporti risc greu per als seus companys/es de treball o terceres persones.
 12. L'incompliment de la prohibició de fumar establerta a la Llei 26/2005 o normativa que la substitueixi.
 13. No atendre durant el període de disponibilitat el telèfon mòbil o qualsevol altre dispositiu de comunicació de l'empresa assignat o portar desconnectat o no avisar immediatament a l'empresa que està avariada, això sense perjudici del que estableix la lletra c) punt 10 següent.
 14. Emprar els mitjans de comunicació de l'empresa o del client per a usos diferents per als quals estan habilitats, inclòs l'ús indegut d'Internet i del correu electrònic, les descàrregues il·legals, o emprar per a ús propi articles o béns de l'empresa, o treure'ls de les instal·lacions o dependències de l'empresa (propi o del client) llevat que hi hagi autorització. Així mateix serà considerada falta greu l'ocupació de telèfons mòbils particulars durant la jornada laboral, en contra de les instruccions de l'empresa. Gravar arxius informàtics relacionats amb el treball (treure'ls de l'empresa es considerarà molt greu).
 15. La negativa o no personar-se per primera vegada a passar revisions mèdiques obligatòries en els termes de l'article 22 de la Llei de prevenció de riscos laborals i altra normativa concordant. S'inclou la no col·laboració al respecte.
 16. Abandonament del tren abans de l'horari previst per al deixi. De repetir-se en el termini de tres mesos serà molt greu.
 17. Presa del tren en lloc no establert per fer-ho.
 18. No portar estris, eines o mitjà de comunicació en correctes condicions per al seu ús.
 19. No advertir, immediatament als seus caps, de qualsevol anomalia, avaria o accident que observi en les instal·lacions, maquinària o locals, així com ocultar o falsejar aquesta informació.
 20. No reflectir les incidències ocorregudes en el servei al corresponent part d'incidències i no emplenar el mateix, en aquells serveis on sigui obligatori el seu emplenament.
 21. El no lliurament, o el retard, de fons de l'empresa o del client a l'empresa de transport de fons en aquells serveis en què es gestioni el cobrament per compte del client, incomplint el procediment establert.
- C) Molt greus.
1. La reincidència en comissió de faltes greus en el període de 9 mesos, encara que sigui de diferent naturalesa, i sempre que hi hagi sanció.
 2. Més de 10 faltes de puntualitat amb retard superior a 5 minuts en el període de 120 dies. Abandonament del servei per més de 120 minuts en una mateixa jornada.
 3. La falta injustificada al treball de més de 2 dies en el període de 180 dies.

Dijous, 4 de febrer de 2016

4. La falsedat, transgressió de la bona fe contractual, deslleialtat, frau, acceptació de recompenses o favors de qualsevol índole, abús de confiança en les gestions encomanades, el furt, robatori, apropiació, tant a companys de treball com a tercers amb motiu o ocasió de servei. S'inclou l'ocultació de materials, utensilis, etc.
5. El realitzar treballs per compte aliena o pròpia estant en situació d'incapacitat temporal així com prolongar aquesta situació indegudament.
6. Trobar-se en estat d'embriaguesa o sota l'efecte del consum de drogues o estupefaents durant el compliment de la feina amb repercussió en el mateix.
7. La violació del secret de correspondència o altres documents reservats de l'empresa o del client, o revelar a elements estranys a la mateixa, dades de reserva obligada, o altres documents del personal, de clients o de la pròpia empresa. El donar a conèixer a tercers no autoritzats expressament de circumstàncies que puguin afectar la intimitat de les persones o la correcta prestació del servei. L'obtenció, apropiació o similar de documents que directament o indirectament tinguin a veure amb el servei així com la realització, obtenció o ús de fotocòpies d'aquests documents sense autorització prèvia i expressa de l'empresa.
8. Els maltractaments de paraula o obra de naturalesa molt greu.
9. L'abandonament del treball en llocs de responsabilitat, independentment del temps d'abandó.
10. Disminució voluntària i continuada del rendiment. S'inclou ací el no atendre durant el període de disponibilitat el telèfon mòbil o qualsevol altre dispositiu de comunicació de l'empresa assignat o portar desconnectat o no avisar immediatament a l'empresa que està avariada, això quan l'anterior esdevingui en més d'una ocasió en el període de 60 dies hàbils de l'empleat o quan les conseqüències derivades de l'anterior fossin de gravetat.
11. La participació en baralles o discussions estant de servei o fora, en aquest últim cas per motius de treball.
12. L'abús d'autoritat. El treballador o treballadora que consideri ha existit abús d'autoritat n'ha de donar compte, si ho desitja a través de la representació social, a la direcció de personal, això per escrit en què s'indiqui, a part dels fets, els mitjans de prova al respecte. Rebut l'escrit la direcció obrirà expedient notificant el resultat del mateix a l'interessat i a l'esmentada representació si aquella hagués intervingut. El termini de durada de l'expedient de ser, com a màxim, de 15 dies.
13. Lliurar-se a jocs i distraccions durant la jornada. Dormir durant la jornada de treball.
14. Demanar, exigir o acceptar remuneració o un altre benefici del client o una altra persona, això relacionat amb el treball.
15. La negativa expressa o tàcita reiterada a justificar una o més inassistències.
16. La negligència o desídia en el subministrament o elaboració d'aliments. No comunicar el mal estat apreciable dels aliments.
17. La simulació de malaltia o accident.
18. Competència deslleial. Entaular amb una altra persona negociacions per prestar, el treballador o un tercer, sigui per compte propi o aliè, un servei de la mateixa o semblant activitat de l'empresa.
19. La negativa o no presentació per segona vegada a passar revisions mèdiques obligatòries en els termes de l'article 22 de la Llei de prevenció de riscos laborals i altra normativa concordant. S'inclou la no col·laboració al respecte.
20. Els supòsits molt greus referits en l'apartat a) d'aquest precepte.
21. La indisciplina o desobediència en el treball.
22. Permetre l'accés a un lloc a personal no autoritzat. Accedir a zona a la qual no s'està autoritzat.
23. L'incompliment obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos, establertes en l'art. 29 de la Llei 31/1995, de 8 novembre de prevenció de riscos laborals, i en particular de les normes de seguretat i salut

Dijous, 4 de febrer de 2016

establertes per l'empresa o el client, quan de l'incompliment es pugui derivar o derivi un risc molt greu per a si o per a tercers, o origini danys molt greus a l'empresa.

En concret, serà considerada falta molt greu no utilitzar o fer-ho indegudament els equips de protecció individual subministrats per l'empresa o utilitzar equips no autoritzats per l'empresa, així com no observar els procediments de protecció degudament definits.

24. No complir les obligacions derivades de l'ús de vehicle de l'empresa.

25. Instal·lació de programes, automatismes, etc. No autoritzats expressament i per escrit, puguin o no perjudicar el sistema, als programes o als propis equips. Permetre voluntària o negligent, per acció o omissió, que s'accedeixi per personal no autoritzat a ordinador/es, sistemes o similar.

26. Tota conducta, en l'àmbit laboral, que atempti greument al respecte a la intimitat i dignitat mitjançant l'ofensa, verbal o física, de caràcter sexual o assetjament moral. Si l'esmentada conducta és duta a terme prevalent-se d'una posició jeràrquica, suposarà una circumstància agreujant d'aquella.

27. La continuada i habitual falta de netedat de tal índole que pugui afectar el procés productiu i la imatge de l'empresa.

28. Fumar en llocs perillosos o inflamables.

29. Els actes desenvolupats en el centre de treball o fora durant la realització del servei o durant la jornada de treball, que siguin constitutius d'il·lícit penal.

Article 60. Sancions.

1. Per faltes lleus:

- A) amonestació verbal.
- B) amonestació escrita.
- C) suspensió de sou i feina fins a 1 dia.

2. Per faltes greus:

- A) amonestació pública.
- B) suspensió de sou i feina de 2 a 10 dies.
- C) inhabilitació per a l'ascens durant un any.

3. Per faltes molt greus:

A) suspensió de sou i feina d'11 a 60 dies.

B) pèrdua temporal o definitiva del nivell professional laboral.

C) quan així hagi estat requerit formalment pel client en què la treballadora o la treballadora hagi exercit el seu treball, el canvi de lloc de treball de prestació, sempre que el mateix no suposi modificació substancial de les condicions de treball.

D) acomiadament.

Les faltes lleus prescriuran als deu dies; les greus, als vint dies, i les molt greus, als seixanta dies a partir de la data en què l'empresa va tenir coneixement de la seva comissió i, en tot cas, als sis mesos d'haver-se comès.

La facultat de l'empresa per imposar sancions -llevat l'amonestació verbal- s'ha d'exercir per escrit.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA.

En el no previst en aquest conveni col·lectiu s'estarà, únicament i exclusivament, a les disposicions contingudes en l'estatut dels treballadors i normes que a aquesta llei complementen, que resultin d'aplicació imperativa per considerar-se com dret necessari, de tal manera, que no es complementarà amb altres convenis col·lectius ni ordenances laborals, excepte expressa i específica remissió als mateixos en el present conveni.

Dijous, 4 de febrer de 2016

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA.

De conformitat amb el que estableix l'article 84.2 de l'estatut dels treballadors, el present conveni col·lectiu tindrà prioritat d'aplicació respecte dels convenis col·lectius sectorials d'àmbit estatal, autonòmics o d'àmbit inferior.

Així mateix i en compliment de l'esmentat precepte, sí que s'aplicaran a l'empresa les clàusules convencionals dels convenis sectorials que siguin aplicables en funció de l'específica activitat o naturalesa de servei al qual estiguin adscrits els treballadors i/o les treballadores de què es tracti, que regulen la contractació laboral temporal i la subrogació dels treballadors o clàusules equivalents de permanència en l'ocupació dels treballadors.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL TERCERA.

Si durant la vigència prevista per a aquest conveni es signés un conveni col·lectiu nacional d'empresa, que regulés específicament les activitats descrites en l'àmbit funcional del present conveni, s'aplicarà aquell en la seva integritat, respectant-se en tot cas les condicions econòmiques més beneficioses aquí pactades, si en còmput anual fossin superiors a les establertes en el conveni.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA PRIMERA.

Les millores salarials establertes per disposició legal de rang superior a aquest conveni (ex. Regulació del salari mínim interprofessional) quedaran absorbides o compensades si superen els salaris establerts en el mateix, considerats en còmput global i anual.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA SEGONA.

Les parts reconeixen la possibilitat establerta en l'art. 86.1 del et d'instar una revisió de les condicions econòmiques acordades si s'entengués que en l'exercici 2017 no es mantinguessin els criteris establerts en l'acord per a l'ocupació i la negociació col·lectiva 2015-2017 subscrit pels agents socials.

ANNEX I. TAULES SALARIALS 2015.

Grup professional de personal d'estructura.

Nivells dins del grup professional	Salari base	Plus transport	Plus vestuari	Total mes	Increment anual
Director zona	1.343,45	77,53	89,39	1.510,37	105,73
Gerent de serveis	1.004,12	77,53	89,39	1.171,04	81,97
Cap d'administració i gestió	1.004,21	77,53	89,39	1.171,13	81,98
Cap de recursos humans	1.004,21	77,53	89,39	1.171,13	81,98
Gestor de serveis o tècnic de departament	1.004,21	77,53	89,39	1.171,13	81,98
Cap de projecte	1.004,21	77,53	89,39	1.171,13	81,98
Gestor de serveis	811,17	77,53	50,67	939,37	65,76
Oficial administratiu	670,47	77,53	16,25	764,25	53,50

Grup professional de personal operatiu.

Nivells dins del grup professional	Salari base	Plus transport	Plus vestuari	Total mes	Increment anual
Auxiliar de serveis	655,95	91,40	83,10	830,45	58,13
Oficial ferroviari	692,80	78,30	51,18	822,28	57,56
Administratiu	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Analista	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Assistent	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Ajudant d'oficis varis	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Hostessa	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Bomber	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Carretoner/Mosso de magatzem/Peó	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Cuiner	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Conductor	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Conserge	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Coordinador	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Gestor informàtic	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Gestor operatiu de serveis	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Guia	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dijous, 4 de febrer de 2016

Nivells dins del grup professional	Salari base	Plus transport	Plus vestuari	Total mes	Increment anual
Monitor	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Oficial de manteniment	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Ordenança	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Mosso ajudant cuina	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Planxador/netejador	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Promotor	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Recepcionista/ porter	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52
Socorrista	620,86	78,30	51,18	750,34	52,52

Grup iniciació professional.

Nivells dins del grup professional	Salari base	Plus transport	Plus vestuari	Total mes
Auxiliar d'informació i gestió	648,60			648,60
Bidell	648,60			648,60
Verificador de lectures	648,60			648,60
Verificador/ preparador	648,60			648,60

ANNEX II. TAULES SALARIALS 2016.

Grup professional de personal d'estructura.

Nivells dins del grup professional	Salari base	Plus transport	Plus vestuari	Total mes
Director zona	1.356,88	78,31	90,28	1.525,47
Gerent de serveis	1.014,16	78,31	90,28	1.182,75
Cap d'administració i gestió	1.014,25	78,31	90,28	1.182,84
Cap de recursos humans	1.014,25	78,31	90,28	1.182,84
Gestor de serveis o tècnic de departament	1.014,25	78,31	90,28	1.182,84
Cap de projecte	1.014,25	78,31	90,28	1.182,84
Gestor de serveis	819,28	78,31	51,18	948,76
Oficial administratiu	677,17	78,31	16,41	771,89

Grup professional de personal operatiu.

Nivells dins del grup professional	Salari base	Plus transport	Plus vestuari	Total mes
Auxiliar de serveis	662,51	92,31	83,93	838,75
Oficial ferroviari	699,73	79,08	51,69	830,50
Administratiu	627,07	79,08	51,69	757,84
Analista	627,07	79,08	51,69	757,84
Assistent	627,07	79,08	51,69	757,84
Ajudant d'oficis varis	627,07	79,08	51,69	757,84
Hostessa	627,07	79,08	51,69	757,84
Bomber	627,07	79,08	51,69	757,84
Carretoner/Mosso de magatzem/Peó	627,07	79,08	51,69	757,84
Cuiner	627,07	79,08	51,69	757,84
Conductor	627,07	79,08	51,69	757,84
Conserge	627,07	79,08	51,69	757,84
Coordinador	627,07	79,08	51,69	757,84
Gestor informàtic	627,07	79,08	51,69	757,84
Gestor operatiu de serveis	627,07	79,08	51,69	757,84
Guia	627,07	79,08	51,69	757,84
Monitor	627,07	79,08	51,69	757,84
Oficial de manteniment	627,07	79,08	51,69	757,84
Ordenança	627,07	79,08	51,69	757,84
Mosso ajudant cuina	627,07	79,08	51,69	757,84
Planxador/netejador	627,07	79,08	51,69	757,84
Promotor	627,07	79,08	51,69	757,84
Recepcionista/ porter	627,07	79,08	51,69	757,84
Socorrista	627,07	79,08	51,69	757,84

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dijous, 4 de febrer de 2016

Grup iniciació professional.

Nivells dins del grup professional	Salari base	Plus transport	Plus vestuari	Total mes
Auxiliar d'informació i gestió	655,09			655,09
Bidell	655,09			655,09
Verificador de lectures	655,09			655,09
Verificador/ preparador	655,09			655,09

ANNEX III. TAULES SALARIALS 2017.

Grup professional de personal d'estructura.

Nivells dins del grup professional	Salari base	Plus transport	Plus vestuari	Total mes
Director zona	1.370,45	79,09	91,19	1.540,73
Gerent de serveis	1.024,30	79,09	91,19	1.194,58
Cap d'administració i gestió	1.024,39	79,09	91,19	1.194,67
Cap de recursos humans	1.024,39	79,09	91,19	1.194,67
Gestor de serveis o tècnic de departament	1.024,39	79,09	91,19	1.194,67
Cap de projecte	1.024,39	79,09	91,19	1.194,67
Gestor de serveis	827,47	79,09	51,69	958,25
Oficial administratiu	683,95	79,09	16,58	779,61

Grup professional de personal operatiu.

Nivells dins del grup professional	Salari base	Plus transport	Plus vestuari	Total mes
Auxiliar de serveis	669,13	93,24	84,77	847,14
Oficial ferroviari	706,73	79,87	52,21	838,81
Administratiu	633,34	79,87	52,21	765,42
Analista	633,34	79,87	52,21	765,42
Assistent	633,34	79,87	52,21	765,42
Ajudant d'oficis varis	633,34	79,87	52,21	765,42
Hostessa	633,34	79,87	52,21	765,42
Bomber	633,34	79,87	52,21	765,42
Carretoner/Mosso de magatzem/Peó	633,34	79,87	52,21	765,42
Cuiner	633,34	79,87	52,21	765,42
Conductor	633,34	79,87	52,21	765,42
Conserge	633,34	79,87	52,21	765,42
Coordinador	633,34	79,87	52,21	765,42
Gestor informàtic	633,34	79,87	52,21	765,42
Gestor operatiu de serveis	633,34	79,87	52,21	765,42
Guia	633,34	79,87	52,21	765,42
Monitor	633,34	79,87	52,21	765,42
Oficial de manteniment	633,34	79,87	52,21	765,42
Ordenança	633,34	79,87	52,21	765,42
Mosso ajudant cuina	633,34	79,87	52,21	765,42
Planxador -netejadore	633,34	79,87	52,21	765,42
Promotor	633,34	79,87	52,21	765,42
Recepcionista - porter	633,34	79,87	52,21	765,42
Socorrista	633,34	79,87	52,21	765,42

Grup iniciació professional.

Nivells dins del grup professional	Salari base	Plus transport	Plus vestuari	Total mes
Auxiliar d'informació i gestió	661,64			661,64
Bidell	661,64			661,64
Verificador de lectures	661,64			661,64
Verificador - preparador	661,64			661,64

Barcelona, 18 de desembre de 2015

El director dels Serveis Territorials a Barcelona, Eliseu Oriol Pagès