

Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball

RESOLUCIÓ de 9 de novembre de 2021, de la Subdirecció General de Relacions Laborals, per la qual es disposen el registre i la publicació del text del Conveni col·lectiu de l'empresa Levantina de Servicios Generales, SL, codi WO51YT23. [2021/11567]

Vist el text del Conveni col·lectiu de l'empresa Levantina de Servicios Generales, SL, codi WO51YT23, signat per la comissió negociadora, que està integrada, d'una part, pels representants de l'empresa, i d'una altra, pels representants del Sindicat Independent de la Comunitat Valenciana, i de conformitat amb el que es disposa en l'article 90, apartats 2 i 3, del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre; l'article 2 del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i depòsit de convenis i acords col·lectius de treball, i l'article 3 de l'Ordre 37/2010, de 24 de setembre, per la qual es crea el Registre de la Comunitat Valenciana de Convenis i Acords Col·lectius de Treball, aquesta Subdirecció General de Relacions Laborals, d'acord amb el que s'estableix en l'article 51.1 de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, i en l'article 10.2 de l'Ordre 1/2021, de 6 d'abril, que desplega el Decret 175/2020, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, i en l'article 4.3 de l'Ordre 37/2010, resol:

Primer

Ordenar la inscripció del conveni en el Registre de la Comunitat Valenciana de Convenis i Acords Col·lectius de Treball, amb notificació a la comissió negociadora, i el depòsit del text del conveni.

Segon

Disposar-ne la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 9 de novembre de 2021.– El subdirector general de Relacions Laborals: Joaquín Vañó Gironés.

Text articulat del Conveni col·lectiu de l'empresa Levantina de Servicios Generales, SL

Reunida la comissió negociadora d'aquest conveni composta per la part empresarial, representada per María Roberto Ramón, en la seua qualitat d'administradora única, i Luis Marí Moreno, Pedro Vicente Rodríguez Gallet, Francisco García Román, Antonio Fernández Rodríguez, Pedro Zurita Ramos, Jorge Roselló Santamaría i Antonio Pérez Monzón, com a representants del Sindicat Independent de la Comunitat Valenciana, aproven el present conveni segons s'estableix a continuació:

CAPÍTOL I Àmbit d'aplicació

Article 1. Àmbit aplicació

El present conveni estableix les bases de regulació de les relacions laborals entre l'empresa Levantina de Servicios Generales, SL, i els seus treballadors.

Article 2. Àmbit personal i funcional

La normativa d'aquest conveni serà d'obligada observança per a l'empresa Levantina de Servicios Generales, SL, i els treballadors de tots els centres de treball i en totes les activitats pròpies de l'empresa, que consisteixen en la prestació per a tercers dels següents serveis, regulats en l'apartat 2 de l'article 6 de la Llei 5/2014, de 4 d'abril:

Les d'informació o de control en els accessos a instal·lacions, comprenent la cura i custòdia de les claus, l'obertura i tancament de portes, l'ajuda en l'accés de persones o vehicles, el compliment de la normati-

Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo

RESOLUCIÓN de 9 de noviembre de 2021, de la Subdirección General de Relaciones Laborales, por la que se disponen el registro y la publicación del texto del Convenio colectivo de la empresa Levantina de Servicios Generales, SL, código WO51YT23. [2021/11567]

Visto el texto del Convenio colectivo de la empresa Levantina de Servicios Generales, SL, código WO51YT23, firmado por la comisión negociadora, estando integrada la misma, de una parte por los representantes de la empresa, y de otra por los representantes del Sindicato Independiente de la Comunidad Valenciana, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre; el artículo 2 del Real decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y el artículo 3 de la Orden 37/2010, de 24 de septiembre, por la que se crea el Registro de la Comunidad Valenciana de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, esta Subdirección General de Relaciones Laborales de acuerdo con lo establecido en el artículo 51.1 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, y en el artículo 10.2 de la Orden 1/2021, de 6 de abril que desarrolla el Decreto 175/2020, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores productivos, Comercio y Trabajo, y en el artículo 4.3 de la Orden 37/2010, resuelve:

Primero

Ordenar su inscripción en el Registro de la Comunidad Valenciana de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con notificación a la comisión negociadora, y el depósito del texto del convenio.

Segundo

Disponer su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 9 de noviembre de 2021.– El subdirector general de Relacions Laborales: Joaquín Vañó Gironés.

Texto articulado del Convenio colectivo de la empresa Levantina de Servicios Generales, SL

Reunida la comisión negociadora de este convenio compuesta por la parte empresarial representada por María Roberto Ramón en su calidad de administradora única y Luis Marí Moreno, Pedro Vicente Rodríguez Gallet, Francisco García Román, Antonio Fernández Rodríguez, Pedro Zurita Ramos, Jorge Roselló Santamaría y Antonio Pérez Monzón, como representantes del Sindicato Independiente de la Comunidad Valenciana, aprueban el presente convenio según se establece a continuación:

CAPÍTULO I Ámbito de aplicación

Artículo 1. Ámbito aplicación

El presente convenio establece las bases de regulación de las relaciones laborales entre la empresa Levantina de Servicios Generales, SL, y sus trabajadores.

Artículo 2. Ámbito personal y funcional

La normativa de este Convenio será de obligada observancia para la empresa Levantina de Servicios Generales, SL, y los trabajadores de todos los centros de trabajo y en todas las actividades propias de la empresa, que consisten en la prestación para terceros de los siguientes servicios, regulados en el apartado 2 del artículo 6 de la Ley 5/2014, de 4 de abril:

Las de información o de control en los accesos a instalaciones, comprendiendo el cuidado y custodia de las llaves, la apertura y cierre de puertas, la ayuda en el acceso de personas o vehículos, el cumplimiento

va interna dels locals on presten aquest servei, així com l'execució de tasques auxiliars o subordinades d'ajuda o socors, totes elles realitzades a les portes o a l'interior d'immobles, locals públics, aparcaments, garatges, autopistes, incloses les seues zones de peatges, àrees de servei, manteniment i descans, per porters, conserges i altre personal auxiliar anàleg.

Les tasques de recepció, comprovació de visitants i orientació d'aquests, així com les de comprovació d'entrades, documents o carnets, en qualsevol classe d'edificis o immobles, i de compliment de la normativa interna dels locals on presten aquest servei, així com la gestió auxiliar complementària en edificis i locals.

El control de trànsit en zones reservades o de circulació restringida a l'interior d'instal·lacions en compliment de la normativa interna d'aquests.

Les de comprovació i control de l'estat i funcionament de calderes, béns i instal·lacions en general, en qualsevol classe d'immobles, per a garantir la conservació i funcionament d'aquests.

Article 3. Àmbit territorial

El present conveni se circumscriu a l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana.

Article 4. Àmbit temporal

L'entrada en vigor del present conveni es produirà el dia 1 de gener de 2021, amb independència de la data de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, i mantindrà la seua vigència fins al 31 de desembre de 2025; quedarà prorrogat íntegrament fins que siga substituït per un altre del seu mateix àmbit i eficàcia.

Qualsevol de les parts podrà sol·licitar a l'altra, abans del termini fixat en el paràgraf anterior, la revisió del conveni, i preavisarà, almenys, amb un mes d'antelació al seu venciment.

Mentre duren les negociacions d'un nou conveni continuaran sent aplicables les condicions pactades en aquest conveni col·lectiu.

CAPÍTOL II

Compensació, absorció, garantia ad personam i vinculació a la totalitat

Article 5. Absorció i compensació

Les condicions pactades en aquest conveni són compensables i absorbibles, estimades en el seu conjunt i còmput anual.

Article 6. Garantia ad personam

Es respectaran a títol individual o col·lectiu les condicions econòmiques i d'una altra índole que foren més beneficioses que les establides i que els treballadors estiguen gaudint a la signatura del present conveni, considerades en el seu conjunt i en còmput anual.

Article 7. Vinculació a la totalitat

Les condicions pactades en el present conveni constitueixen un tot orgànic i indivisible i a l'efecte de la seua aplicació seran considerades globalment.

Article 8. Comissió paritària

Es constitueix una comissió paritària del conveni que estarà formada per tres representants de cadascuna de les parts signants, que podran estar acompanyats dels assessors que estimen oportú per a cada cas. Les funcions d'aquesta comissió paritària seran les següents:

1. Interpretació general del conveni.
2. Seguiment del compliment d'aquest.
3. En els supòsits de conflicte col·lectiu relatiu a la interpretació o aplicació del conveni haurà d'intervindre la comissió paritària amb caràcter previ al plantejament formal del conflicte, tenint com a norma el V Acord de Solució Extrajudicial de Conflictes Col·lectius (DOGV 08.07.2010), amb la possibilitat d'acudir al Tribunal d'Arbitratge Laboral en l'àmbit dels procediments no judicials (mediació i/o el laude arbitral) o davant l'òrgan judicial competent.
4. Totes les que la mateixa comissió estime oportunes.

de la normativa interna de los locales donde presten dicho servicio, así como la ejecución de tareas auxiliares o subordinadas de ayuda o socorro, todas ellas realizadas en las puertas o en el interior de inmuebles, locales públicos, aparcamientos, garajes, autopistas, incluyendo sus zonas de peajes, áreas de servicio, mantenimiento y descanso, por porteros, conserjes y demás personal auxiliar análogo.

Las tareas de recepción, comprobación de visitantes y orientación de los mismos, así como las de comprobación de entradas, documentos o carnés, en cualquier clase de edificios o inmuebles, y de cumplimiento de la normativa interna de los locales donde presten dicho servicio, así como la gestión auxiliar complementaria en edificios y locales

El control de tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida en el interior de instalaciones en cumplimiento de la normativa interna de los mismos.

Las de comprobación y control del estado y funcionamiento de calderas, bienes e instalaciones en general, en cualquier clase de inmuebles, para garantizar su conservación y funcionamiento.

Artículo 3. Ámbito territorial

El presente convenio se circumscribe al ámbito territorial de la Comunidad Valenciana.

Artículo 4. Ámbito temporal

La entrada en vigor del presente convenio se producirá el día 1 de enero de 2021, con independencia de la fecha de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2025, quedando prorrogado íntegramente hasta su sustitución por otro de su mismo ámbito y eficacia.

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

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

CAPÍTULO II

Compensación, absorción, garantía ad personam y vinculación a la totalidad

Artículo 5. Absorción y compensación

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

Artículo 6. Garantía ad personam

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

Artículo 7. Vinculación a la totalidad

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

Artículo 8. Comisión paritaria

Se constituye una comisión paritaria del convenio que estará formada por tres representantes de cada una de las partes firmantes, que podrán estar acompañados de los asesores que estimen oportuno para cada caso. Las funciones de dicha comisión paritaria serán las siguientes:

1. Interpretación general del convenio.
2. Seguimiento del cumplimiento del mismo.
3. En los supuestos de conflicto colectivo relativo a la interpretación o aplicación del convenio deberá intervenir la comisión paritaria con carácter previo al planteamiento formal del conflicto, teniendo como norma el V Acuerdo de Solución Extrajudicial de Conflictos Colectivos (DOGV 08.07.2010), y la posibilidad de acudir al Tribunal de Arbitraje Laboral en el ámbito de los procedimientos no judiciales (mediación y/o el laudo arbitral) o ante el órgano judicial competente.
4. Cuantas la propia comisión estime oportunas.



La comissió es reunirà, amb convocatòria prèvia de qualsevol dels components, mitjançant comunicació fefaent, almenys amb set dies d'antelació a la celebració de la reunió.

A la comunicació s'acompanyarà un escrit on es plantege de manera clara i precisa la qüestió objecte d'interpretació.

Perquè les reunions siguen vàlides hauran d'assistir-hi, com a mínim, el 50 % dels membres de cadascuna de les representacions.

La comissió prendrà els acords per majoria simple de vots de cadascuna de les representacions. El lloc de celebració, així com la data de la reunió es comunicarà oportunament a la part que es vulga convocar, i hauran de posar-se d'acord prèviament sobre els punts de la reunió.

CAPÍTOL III

Igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes

Article 9. Principi d'igualtat i no discriminació

La interpretació i aplicació d'aquest conveni es regirà pel principi d'igualtat i no discriminació 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.

Totes les referències en el text del conveni a «treballador» o «empleat», «treballadors» o «empleats», «operari» o «operaris», s'entendran efectuades indistintament a totes les persones treballadores, homes o dones.

L'empresa haurà de comptar amb un pla d'igualtat amb els continguts establits en la llei, l'objectiu del qual serà potenciar la igualtat de tracte i oportunitats en l'àmbit laboral, al compliment i l'aplicació del qual es compromet específicament.

Article 10. Prevenció d'assetjament sexual per raó de sexe, i de qualsevol tipus

Amb la finalitat de previndre situacions d'assetjament sexual o per raó de sexe, l'empresa vetlarà per la consecució d'un ambient adequat en el treball, lliure de comportaments indesitjats de caràcter o connotació sexual, i adoptarà les mesures oportunes a aquest efecte, havent arbitrat ja procediments específics per a la prevenció d'aquests.

Amb aquesta mateixa finalitat, i amb la finalitat de treballar en l'objectiu d'erradicar qualsevol tipus d'assetjament sexual o per raó de sexe en l'àmbit laboral, l'empresa, d'acord amb la representació legal de les persones treballadores, mantindrà i actualitzarà quan resulte necessari els protocols de prevenció i actuació enfront de l'assetjament. Així mateix, també es podran establir mesures que hauran de negociar-se amb la representació dels treballadors i treballadores, com ara l'elaboració i difusió de codis de bones pràctiques, la realització de campanyes informatives o accions de formació.

Totes les accions i sistemes preventius que s'establisquen per a l'evitació de l'assetjament sexual s'estendran a qualsevol altre tipus d'assetjament en el treball, siga per raó de raça, religió, nacionalitat, edat, discapacitat o ideologia.

Article 11. Protecció contra la violència de gènere

En la lluita contra la violència de gènere, garantir l'accés i manteniment de l'ocupació, així com l'aplicació dels drets laborals reconeguts de les dones que patisquen aquesta violència contribueix a fer real i efectiu aquest principi.

Les situacions de violència de gènere que donen lloc al reconeixement dels drets regulats per normativa s'acreditaran mitjançant una sentència condemnatòria per un delict de violència de gènere, una ordre de protecció o qualsevol altra resolució judicial que acorde una mesura cautelar a favor de la víctima.

La treballadora víctima de violència de gènere que per aqueixa causa es veja obligada a abandonar el lloc de treball en la localitat on estava prestant els seus serveis, per a fer efectiva la seua protecció o el seu dret a l'assistència social integral, tindrà dret preferent a ocupar un altre lloc de treball, si pot ser amb el mateix o similar nivell de responsabilitat, que l'empresa tinga vacant en qualsevol altre dels seus centres de treball.

En tals supòsits, l'empresa estarà obligada a comunicar a la treballadora les vacants existents en aqueix moment o les que es pogueren produir en el futur.

La comisión se reunirá, previa convocatoria de cualquiera de los componentes, mediante comunicación fehaciente, al menos con siete días de antelación a la celebración de la reunión.

A la comunicación se acompañará escrito donde se plantee de forma clara y precisa la cuestión objeto de interpretación.

Para que las reuniones sean válidas tendrán que asistir a las mismas como mínimo, el 50 % de los miembros de cada una de las representaciones.

La comisión tomará los acuerdos por mayoría simple de votos de cada una de las representaciones. El lugar de celebración, así como la fecha de reunión se comunicará oportunamente a la parte que se quiera convocar, en cuyos extremos deberán ponerse de acuerdo previamente.

CAPÍTULO III

Igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres

Artículo 9. Principio de igualdad y no discriminación

La interpretación y aplicación del presente convenio, se regirá por el principio de igualdad y no discriminación 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.

Todas las referencias en el texto del convenio a «trabajador» o «empleado», «trabajadores» o «empleados», «operario» u «operarios», se entenderán efectuadas indistintamente a todas las personas trabajadoras, hombres o mujeres.

La empresa deberá contar con un plan de igualdad con los contenidos establecidos en la Ley, cuyo objetivo será potenciar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral y a cuyo cumplimiento y aplicación se compromete específicamente.

Artículo 10. Prevención de acoso sexual, por razón de sexo, y de cualquier tipo

Con el fin de prevenir situaciones de acoso sexual o por razón de sexo, la empresa velará por la consecución de un ambiente adecuado en el trabajo, libre de comportamientos indeseados de carácter o connotación sexual, y adoptará las medidas oportunas al efecto, habiendo arbitrado ya procedimientos específicos para su prevención.

Con esta misma finalidad, y con el fin de trabajar en el objetivo de erradicar cualquier tipo de acoso sexual o por razón de sexo en el ámbito laboral, la empresa de acuerdo con la representación legal de las personas trabajadoras mantendrá y actualizará cuando resulte necesario los protocolos de prevención y actuación frente al acoso. Asimismo, también se podrán establecer medidas que deberán negociarse con la representación de los trabajadores y trabajadoras, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

Cuantas acciones y sistemas preventivos se establezcan para la evitación del acoso sexual se extenderán a cualquier otro tipo de acoso en el trabajo, sea por razón de raza, religión, nacionalidad, edad, discapacidad o ideología.

Artículo 11. Protección contra la violencia de género

En la lucha contra la violencia de género, garantizar el acceso y mantenimiento del empleo, así como la aplicación de los derechos laborales reconocidos de las mujeres que sufran esta violencia contribuye a hacer real y efectivo este principio.

Las situaciones de violencia de género que dan lugar al reconocimiento de los derechos regulados por normativa se acreditarán mediante una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima.

La trabajadora víctima de violencia de género que por esa causa se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localitat donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, a ser posible con el mismo o similar nivel de responsabilidad, que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo.

En tales supuestos, la empresa estará obligada a comunicar a la trabajadora las vacantes existentes en dicho momento o las que se pudieran producir en el futuro.



El trasllat o el canvi de centre de treball tindrà una duració inicial de dotze mesos, durant els quals l'empresa tindrà l'obligació de reservar el lloc de treball que anteriorment ocupava la treballadora. Acabat aquest període, la treballadora podrà optar entre el retorn al seu lloc de treball anterior o la continuïtat en el nou.

CAPÍTOL IV *Prevenió de riscos laborals*

Article 12. Prevenió de riscos laborals

Les parts es comprometen a desenvolupar les accions necessàries per a garantir la salut i seguretat en el treball, així com les mesures que siguen necessàries per al compliment de la Llei de prevenió de riscos laborals i normes de desplegament.

Tots els treballadors de l'empresa són subjectes de la salut i seguretat laboral, i hauran d'assumir, en la mesura que a cadascun li competeix, els drets i obligacions que les normes de prevenió requereixen.

Article 13. Reconeixement mèdic

L'empresa garantirà a les persones treballadores al seu servei la vigilància periòdica del seu estat de salut en funció dels riscos inherents al treball.

A aquest efecte, els interessats en la realització de reconeixements mèdics, podran sol·licitar-los als seus responsables operatius. Aquesta vigilància només podrà dur-se a terme quan la persona treballadora preste el seu consentiment, tot això sense perjudici de les excepcions previstes en l'article 22 de l'LPRL.

Les revisions mèdiques seran específiques en funció dels riscos inherents a les labors que cada persona treballadora realitze en el seu lloc de treball tenint en compte per a això l'estipulat sobre aquest tema en la Llei de prevenió de riscos laborals.

Article 14. Formació i informació

L'empresa garantirà que cada treballador reba una formació teòrica i pràctica, suficient i adequada, en matèria preventiva, tant en el moment de la contractació com quan es produïsquen canvis en les funcions que exercisca o s'introduïsquen noves tecnologies o canvis en els equips de treball, la qual es considerarà temps efectiu de treball amb caràcter general.

La formació s'haurà de facilitar per l'empresari pels seus propis mitjans o mitjançant un concert amb organismes o entitats especialitzades en la matèria. El temps dedicat a la formació serà considerat com a temps de treball amb caràcter general i el seu cost no podrà recaure en cap cas sobre les persones treballadores.

CAPÍTOL V *Organització i direcció del treball*

Article 15. Principi inspirador

L'organització del treball és facultat de la direcció de l'empresa amb subjecció a les normes d'aquest conveni i la legislació laboral vigent en cada moment. Comprén les següents normes:

a) La determinació i exigència d'una activitat i un rendiment a cada treballador/a.

b) L'adjudicació a cada treballador/a del nombre d'elements o de la tasca necessària corresponent al rendiment mínim exigible.

c) La fixació de normes de treball que garantisquen l'òptima realització i seguretat dels serveis propis de l'activitat amb l'establiment del quadre de premis i sancions adequats al compliment o incompliment de tals normes.

d) L'exigència d'atenció, prudència, netedat, vigilància en robes, béns, estris, vehicles i altres elements que componen l'equip personal, així com en les altres instal·lacions i béns anàlegs de l'empresa i els seus clients.

e) La mobilitat i redistribució del personal de l'empresa, típiques de l'activitat, mitjançant l'establiment dels canvis de llocs de treball, desplaçaments i trasllat que exigisquen les necessitats de l'organització de la producció.

f) La realització de les modificacions en els mètodes de treball, distribucions de personal, canvi de funcions, qualificació professional,

El traslado o el cambio de centro de trabajo tendrá una duración inicial de doce meses, durante los cuales la empresa tendrá la obligación de reservar el puesto de trabajo que anteriormente ocupaba la trabajadora. Terminado este período, la trabajadora podrá optar entre el regreso a su puesto de trabajo anterior o la continuidad en el nuevo.

CAPÍTULO IV *Prevenión de riesgos laborales*

Artículo 12. Prevención de riesgos laborales

Las partes se comprometen a desarrollar las acciones necesarias para garantizar la salud y seguridad en el trabajo, así como cuantas medidas sean precisas para el cumplimiento de la Ley de prevención de riesgos laborales y normas de desarrollo.

Todos los trabajadores de la empresa son sujeto de la salud y seguridad laboral, debiendo asumir, en la medida que a cada uno le compete, los derechos y obligaciones que las normas de prevención requieran.

Artículo 13. Reconocimiento médico

La empresa garantizará a las personas trabajadoras a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

A tal efecto, los interesados en la realización de reconocimientos médicos, podrán solicitarlos a sus responsables operativos. Esta vigilancia solo podrá llevarse a cabo cuando la persona trabajadora preste su consentimiento, todo ello sin perjuicio de las excepciones previstas en el artículo 22 de la LPRL.

Las revisiones médicas serán específicas en función de los riesgos inherentes a las labores que cada persona trabajadora realice en su puesto de trabajo teniendo en cuenta para ello lo estipulado al respecto en la Ley de prevención de riesgos laborales

Artículo 14. Formación e información

La empresa garantizará que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de la contratación como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo, siendo consideradas tiempo efectivo de trabajo a todos los efectos.

La formación se deberá facilitar por el empresario por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia. El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre las personas trabajadoras.

CAPÍTULO V *Organización y dirección del trabajo*

Artículo 15. Principio inspirador

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

a) La determinación y exigencia de una actividad y un rendimiento a cada trabajador/a.

b) La adjudicación a cada trabajador/a del número de elementos o de la tarea necesaria correspondiente al rendimiento mínimo exigible.

c) La fijación de normas de trabajo que garanticen la óptima realización y seguridad de los servicios propios de la actividad estableciéndose el cuadro de premios y sanciones adecuados al cumplimiento o incumplimiento de tales normas.

d) La exigencia de atención, prudencia, pulcritud, vigilancia en ropas, enseres, útiles, vehículos y demás elementos que componen el equipo personal, así como de las demás instalaciones y bienes análogos de la empresa y sus clientes.

e) La movilidad y redistribución del personal de la empresa, típicas de la actividad, mediante el establecimiento de los cambios de puestos de trabajo, desplazamientos y traslado que exijan las necesidades de la organización de la producción.

f) La realización de las modificaciones en los métodos de trabajo, distribuciones de personal, cambio de funciones, calificación profesio-

retribucions, siguen amb incentius o sense ells, quantitat i qualitat de treball, raonablement exigibles, respectant el que es preveu en els articles 39 i 41 del TRET.

Article 16. Drets de les persones treballadores

Les persones treballadores tenen dret que se'ls done una ocupació efectiva, a la formació professional, a no ser discriminats per raons de sexe, estat civil, edat, condició social, discapacitat, idees religioses o polítiques, afiliació o no a un sindicat; a la seua integritat física i a una adequada política de seguretat; a la consideració deguda a la seua dignitat; a la percepció puntual de la remuneració pactada; a l'exercici individual de les accions derivades del seu contracte, i a qualsevol altre dret establert en l'Estatut dels Treballadors i en la legislació específica vigent.

L'empresa facilitarà mitjançant els seus propis serveis jurídics l'assistència legal d'aquells treballadors que, en qualitat d'acusats o denunciants, es troben immersos en processos judicials instruits a conseqüència de les accions realitzades durant els seus serveis.

Article 17. Deures de les persones treballadores

Les persones treballadores tenen com a deures bàsics el compliment de les obligacions del seu lloc de treball, de conformitat amb les regles de la bona fe i diligència, observar les mesures de seguretat i higiene de general compliment i les que s'adopten per a les específiques condicions del lloc de treball a cobrir; complir les ordres i instruccions que els caps de la seua empresa impartisquen en l'exercici regular de les seues facultats directives; no concórrer amb l'activitat de l'empresa; i contribuir a la millora de la productivitat.

La persona treballadora cuidarà dels béns, eines, equip, vestuari i màquines que se li confien per al desenvolupament del seu treball, els mantindrà en perfecte estat de conservació i neteja i donarà compte a l'empresa, a través del responsable que corresponga, de les faltes o defectes que poguera haver-hi en aquests perquè en prenga coneixement i en faça una possible esmena, amb la pretensió de mantindre la qualitat del servei; no serà responsable dels desperfectes ocorreguts en què no tinga una participació directa o dels que es deriven dels possibles defectes de fabricació.

El caràcter confidencial de la prestació del servei fa especialment exigible que els treballadors subjectes a aquest conveni col·lectiu mantinguen amb especial rigor els secrets relatius a l'explotació i negocis de la seua empresa i d'aquelles en les quals presten els seus serveis.

CAPÍTOL VI
Prestació del treball

Article 18. Procediment de contractació

L'ingrés al treball podrà realitzar-se de conformitat amb qualsevol de les modalitats de contractació regulades en l'Estatut dels Treballadors i en les seues disposicions complementàries.

Article 19. Període de prova

El període de prova haurà de concertar-se sempre per escrit, i la seua duració no podrà superar la següent:

- Personal directiu i titulat: 6 mesos
- Personal administratiu: 3 mesos
- Personal comandaments intermedis: 3 mesos
- Personal operatiu: 2 mesos

Les situacions d'incapacitat temporal, naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància i violència de gènere, que afecten la persona treballadora durant el període de prova interrompen el còmput d'aquest sempre que es produïska un acord entre totes dues parts.

Article 20. Cessament voluntari de la persona treballadora; preavis

En cas de cessament voluntari de la persona treballadora, aquesta haurà de preavisar a l'empresa per escrit i amb una antelació mínima de quinze dies a la data del cessament definitiu. L'incompliment d'aquesta obligació autoritzarà l'empresa a descomptar a la persona treballadora una quantitat igual al salari brut diari corresponent a cada dia d'incompliment.

nal, retribuciones, sean con incentivos o sin ellos, cantidad y calidad de trabajo, razonablemente exigibles, respetando lo previsto en los artículos 39 y 41 del TRET.

Artículo 16. Derechos de los trabajadores

Los trabajadores tienen derecho a que se les dé una ocupación efectiva, a la formación profesional, a no ser discriminados por razones de sexo, estado civil, edad, condición social, discapacidad, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato; a su integridad física y a una adecuada política de seguridad; consideración debida a su dignidad; a la percepción puntual de la remuneración pactada; al ejercicio individual de las acciones derivadas de su contrato, y a cualquier otro derecho recogido en el Estatuto de los Trabajadores y en la legislación específica vigente.

La empresa facilitará mediante sus propios servicios jurídicos la asistencia legal de aquellos trabajadores, que en calidad de acusados o denunciantes, se vean inmersos en procesos judiciales instruidos a consecuencia de las acciones realizadas durante sus servicios.

Artículo 17. Deberes de los trabajadores

Los trabajadores tienen como deberes básicos el cumplimiento de las obligaciones de su puesto de trabajo, de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia, observar las medidas de seguridad e higiene de general cumplimiento y las que se adopten para las específicas condiciones del puesto de trabajo a cubrir; cumplir las órdenes e instrucciones que los mandos de su empresa impartan en el ejercicio regular de sus facultades directives; no concurrir con la actividad de la empresa; y contribuir a la mejora de la productividad.

El trabajador cuidará de los útiles, herramientas, equipo, vestuario y máquinas que se le confien para el desarrollo de su trabajo, manteniéndolos en perfecto estado de conservación y limpieza y dando cuenta a la empresa, a través del responsable 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, no siendo responsable de los desperfectos ocurridos en los que no tenga participación directa en los mismos o en los que se deriven de los posibles defectos de fabricación.

El carácter confidencial de la prestación del servicio hace especialmente exigible que los trabajadores sujetos a este Convenio colectivo mantengan con especial rigor los secretos relativos a la explotación y negocios de su empresa y de aquellas en las que prestan sus servicios.

CAPÍTULO VI
Prestación del trabajo

Artículo 18. Procedimiento de contratación

El ingreso al trabajo podrá realizarse de conformidad con cualquiera de las modalidades de contratación reguladas en el Estatuto de los Trabajadores y en sus disposiciones complementarias.

Artículo 19. Periodo de prueba

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

- Personal directivo y titulado: 6 meses
- Personal administrativo: 3 meses
- Personal mandos intermedios: 3 meses
- Personal operativo: 2 meses

Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y violencia de género, que afecten a la persona trabajadora durante el periodo de prueba, interrumpen el cómputo del mismo siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

Artículo 20. Cese voluntario del trabajador; preaviso

En caso de cese voluntario del trabajador, este deberá preavisar a la empresa por escrito y con una antelación mínima de quince días a la fecha de cese definitivo. El incumplimiento de esta obligación autorizará a la empresa a descontar al trabajador una cantidad igual al salario bruto diario correspondiente a cada día de incumplimiento.

Article 21. Abonament de liquidació final

En qualsevol supòsit d'extinció del contracte de treball, i amb independència de quina siga la causa d'extinció, l'empresa haurà d'abonar la liquidació final de parts proporcionals de pagues extraordinàries si no estigueren prorratejades i, si és el cas, la part proporcional de vacances meritades i no gaudides, dins dels quinze dies hàbils següents a la data d'efectivitat del cessament.

CAPÍTOL VII
Classificació professional

Article 22. Classificació general

Aquesta classificació del personal és merament enunciativa i no suposa l'obligació de tindre cobertes totes les places i categories previstes si les necessitats del servei no ho requereixen.

Per acord entre la persona treballadora i l'empresari s'assignarà a la persona treballadora un grup professional i s'establirà com a contingut de la prestació laboral objecte del contracte de treball la realització de totes les funcions corresponents al grup professional assignat o solament d'alguna d'aquestes. Quan s'acorde la polivalència funcional o la realització de funcions pròpies de més d'un grup, l'equiparació es realitzarà en virtut de les funcions que s'exercisquen durant més temps.

El personal es classificarà per raó de les seues funcions, en els grups que a continuació s'indiquen:

I. Personal directiu:

Director/a general
Director/a comercial
Director/a administratiu/iva
Director/a de personal
Subdirector/a
Delegat/ada provincial – gerent

II. Personal administratiu:

Cap de departament
Oficial 1a
Oficial 2a
Auxiliar administratiu/iva
Comercials
Telefonistes

III. Personal de comandaments intermedis:

Cap de serveis
Supervisor/a

IV. Personal operatiu:

Auxiliar de serveis
Conductor/a
Hostes/esses
Ordenances
Monitor/a físic/a
Peó/peona

Article 23. Funcions

Personal directiu:

Director/a general. És qui amb títol adequat o àmplia preparació teòrica i pràctica, assumeix la direcció i responsabilitat de l'empresa programant i controlant el treball en totes les seues fases.

Director/a comercial. És qui amb títol adequat o àmplia preparació teòrica i pràctica, assumeix la direcció i responsabilitat de les funcions mercantils en el sentit més ampli i planifica, controla i programa la política comercial de l'empresa.

Director/a administratiu/iva. És qui amb títol adequat o àmplia preparació teòrica i pràctica, assumeix la direcció i responsabilitat de les funcions administratives en el sentit més ampli i planifica, controla i programa la política comercial de l'empresa.

Director/a de personal. És qui amb títol adequat o àmplia preparació teòrica i pràctica, assumeix la direcció i responsabilitat de les funcions relacionades amb la gestió de personal en el sentit més ampli.

Artículo 21. Abono de liquidación final

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

CAPÍTULO VII
Clasificación profesional

Artículo 22. Clasificación general

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

Por acuerdo entre el trabajador y el empresario se asignará al trabajador un grupo profesional y se establecerá como contenido de la prestación laboral objeto del contrato de trabajo la realización de todas las funciones correspondientes al grupo profesional asignado o solamente de alguna de ellas. Cuando se acuerde la polivalencia funcional o la realización de funciones propias de más de un grupo, la equiparación se realizará en virtud de las funciones que se desempeñen durante mayor tiempo.

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

I. Personal directivo:

Director/a general
Director/a comercial
Director/a administrativo
Director/a de personal
Subdirector/a
Delegado/a provincial – gerente

II. Personal administrativo:

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

III. Personal de Mandos intermedios:

Jefe/a de servicios
Supervisor/a

IV. Personal operativo:

Auxiliar de servicios
Conductor/a
Azafatas/os
Ordenanzas
Monitor/a físico
Peón

Artículo 23. Funciones

Personal directivo:

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

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

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

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



Subdirector/a. És qui amb títol adequat o àmplia preparació teòrica i pràctica, assumeix la subdirecció i responsabilitat de les funcions relacionades amb la gestió comercial, administrativa, financera, recursos humans o tècnica en qualsevol especialitat.

Delegat/ada provincial – Gerent. És qui amb títol adequat o àmplia preparació teòrica i pràctica, assumeix la representació de l'empresa a la província o territori que se li assigne.

Personal administratiu:

Cap de departament. És l'empleat/ada a càrrec del qui està l'àrea d'administració de l'empresa.

Oficial administratiu/iva 1a. És l'empleat/ada encarregat/ada d'una unitat o secció administrativa depenent del/de la cap administratiu/iva o de la persona designada per l'empresa que realitza tasques comptables i administratives amb coneixement generals.

Oficial administratiu/iva 2a. És l'empleat/ada que, amb la deguda responsabilitat i sota les instruccions del/de la supervisor/a o persona designada per l'empresa, realitza tasques comptables i administratives de l'empresa amb coneixements generals.

Auxiliar administratiu/iva. És l'empleat/ada que realitza tasques administratives simples.

Comercial. És l'empleat/ada afecte/a al/a la representant de vendes i realitza les funcions de promoció i venda dels serveis de l'empresa.

Telefonista. És l'empleat/ada que té com a principal funció estar a la cura i servei de la centralita telefònica i pot realitzar al seu torn tasques administratives.

Personal de comandaments intermedis:

Cap de serveis. És l'empleat/ada que per les seues condicions humanes i professionals, amb plena responsabilitat i a les immediates ordres dels seus superiors d'una forma més pràctica que teòrica, cuida i és responsable de l'ordre, disciplina, vigilància, distribució, assignació del treball i exerceix les funcions específiques que li són delegades amb control general de tots els supervisors sobre el comportament del seu personal empleat per a la gratificació i promoció d'aquest.

Supervisor/a. És aquell/a treballador/a que té per missió verificar i comprovar l'exacte compliment de les funcions i obligacions atribuïdes a l'altre personal empleat, donant compte immediatament a l'encarregat/ada o cap immediat/ata corresponent de les incidències que observe en la prestació dels serveis, prenent les mesures d'urgència que estime oportunes, encarregant-se de mantindre la disciplina i netedat entre el seu personal empleat.

Personal operatiu:

Auxiliar de serveis. És aquella persona treballadora, major de diu anys, amb aptituds i instrucció suficient per a exercir, entre altres, les següents tasques auxiliars:

1. Recepció i informació de personal, visitants i mercaderies en els accessos als immobles i instal·lacions.

2. Comprovació de visitants i orientació d'aquests; el control d'entrades, documents o carnets privats; el control de trànsit en zones reservades o de circulació restringida.

3. Comprovació i control de l'estat de tot tipus d'instal·lacions, per a garantir el funcionament i seguretat física d'aquestes. Ja siga de manera presencial o a través de monitoratge remot o local per circuit tancat de televisió.

4. Repartiment de mercaderies i totes aquelles activitats que, directament o indirectament, es relacionen amb aquestes funcions, inclòs l'etiquetatge.

5. Tasques elementals de manteniment, conservació i control preventiu en general.

6. Custòdia de claus i altres equips auxiliars propietat de la persona clienta.

7. Col·laborar en tasques d'extinció d'incendis, prestació de primers auxilis, evacuacions per emergències, etc., en aquells casos en què fora necessari.

Les funcions anteriorment esmentades podran realitzar-se a l'interior de tot tipus d'establiments i immobles públics o privats, com ara: fàbriques, factories, naus industrials, plantes de producció, centres de processament de dades, garatges o aparcaments, comunitats de veïns, finques privades, així com dependències de qualsevol tipus.

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

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

Personal administrativo:

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

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

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

Auxiliar administrativo. Es el empleado/a que realiza labores administrativas simples.

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

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

Personal de Mandos intermedios:

Jefe/a de servicios. Es el empleado/a que por sus condiciones humanas y profesionales, con plena responsabilidad y a las inmediatas órdenes de sus superiores de una forma más práctica que teórica, cuida y es responsable del orden, disciplina, vigilancia, distribución, asignación del trabajo y ejerce las funciones específicas que le son delegadas con control general de todos los supervisores sobre el comportamiento de sus empleados para su gratificación y promoción.

Supervisor/a. Es aquel trabajador/a que tiene por misión verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a los demás empleados, dando cuenta inmediatamente al encargado o jefe inmediato correspondiente de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas, encargándose de mantener la disciplina y pulcritud entre sus empleados.

Personal operativo:

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

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

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

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

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

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

6. Custodia de llaves y demás equipos auxiliares propiedad del cliente.

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

Las funciones anteriormente citadas podrán realizarse en el interior de todo tipo de establecimientos e inmuebles públicos o privados, tales como: fábricas, factorías, naves industriales, plantas de producción, centros de procesos de datos, garajes o aparcamientos, comunidades de vecinos, fincas privadas, así como dependencias de cualquier tipo.

Per a la realització de les funcions descrites es podrà, o no, vestir l'uniforme de treball i distintius corporatius que cada empresa considere més adequats, així com portar els equips de protecció individual que en cada empresa titular s'indiquen com a obligatoris.

Conductor/a. És aquella persona treballadora que està en possessió del permís de conduir adequat al vehicle a utilitzar i exerceix les funcions de missatgeria, transport de material o de personal.

Hoste/hostessa. És la persona major de divuit anys, encarregada de rebre els clients, personalment o telefònicament, proporcionar-los la informació que sol·liciten dins de les seues funcions, anunciar-los i conduir-los davant la persona o persones amb qui desitgen parlar, atendre les sol·licituds d'informació d'entrevistes, concertar-les, preparar-les en els seus aspectes formals.

Ordenança. És la persona treballadora a qui, amb coneixements i responsabilitat elementals, se li encomanen, amb càrrec a tercers, encàrrecs, cobraments, pagaments, recepció i lliurament de la correspondència i documents, així com la classificació i repartiment d'aquests.

Monitor/a físic/a. És la persona treballadora que està en possessió de la titulació acreditativa de la seua preparació en Educació Física o amb coneixements bastants per a l'exercici de les seues funcions, i exerceix les tasques de preparador/a físic/a en les dependències de l'empresa habilitades per a tal fi.

Peó/peona. És la persona treballadora encarregada de fer tasques per a l'execució de les quals es requereix únicament l'aportació d'esforç i atenció sense qualificació exigida.

Article 24. Mobilitat funcional

L'empresa, en cas de necessitat, podrà exigir del seu personal treballador la realització de treballs de nivell funcional superior amb el salari que corresponga al nou nivell funcional; aquest personal es reintegrarà al seu antic lloc quan cesse la causa del canvi.

Aquest canvi no podrà tindre una duració superior a tres mesos ininterromputs, i la persona treballadora haurà de reintegrar-se al seu antic lloc i nivell funcional en finalitzar aquell període. Si la persona treballadora ocupara el lloc de nivell funcional superior durant dotze mesos alterns consolidarà el salari d'aquest nivell funcional a partir d'aqueix moment, sense que això supose necessàriament la creació d'un lloc de treball d'aqueix nivell funcional.

Aquestes consolidacions no són aplicables als casos de substitució per incapacitat temporal o llicència; en aquests casos la realització de treballs de nivell funcional superior cessarà en el moment en què es reincorpore al seu lloc de treball la persona substituïda.

La persona treballadora que realitze per motius d'autèntica necessitat funcions de nivell funcional inferior al seu conservarà el salari del seu nivell funcional. Aquesta situació no podrà ser superior a tres mesos de duració.

L'empresa evitarà reiterar que la realització de treballs d'inferior nivell funcional recaiga en una mateixa persona treballadora. Si el canvi de destí per a l'exercici de treballs de nivell funcional inferior tinguera el seu origen en la petició de la persona treballadora, s'assignarà a aquesta la retribució que corresponga al treball efectivament realitzat.

CAPÍTOL VIII *Lloc i temps de treball*

Article 25. Lloc de treball

Ateses les especials circumstàncies en què es realitzen habitualment els serveis auxiliars, la mobilitat del personal estarà determinada per les facultats de decisió de l'empresa, que procedirà a la distribució del seu personal entre els seus diversos llocs de treball de la manera més racional i adequada als fins productius, dins d'una mateixa localitat.

A aquest efecte s'entendrà per localitat tant el municipi on habitualment presta els seus serveis o per al qual haja sigut contractat com les concentracions urbanes o industrials que s'agrupen al voltant d'aquest i que formen amb aquell una macroconcentració urbana o industrial, encara que administrativament siguen municipis diferents.

El personal podrà ser canviat d'un lloc de treball a un altre dins d'una mateixa localitat, entesa en els termes abans expressats.

Els treballs realitzats dins de la zona definida com a localitat no donaran lloc a l'abonament de dietes ni de despeses de desplaçament.

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

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

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

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

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

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

Artículo 24. Movilidad funcional

La empresa, en caso de necesidad, podrá exigir de sus trabajadores la realización de trabajos de nivel funcional superior con el salario que corresponda al nuevo nivel funcional, reintegrándose a su antiguo puesto cuando cese la causa del cambio.

Este cambio no podrá tener una duración superior a tres meses ininterrompidos, debiendo el trabajador reintegrarse a su antiguo puesto y nivel funcional al finalizar aquel período. Si el trabajador ocupara el puesto de nivel funcional superior durante doce meses alternos consolidará el salario de dicho nivel funcional a partir de ese momento, sin que ello suponga necesariamente la creación de un puesto de trabajo de ese nivel funcional.

Estas consolidaciones no son aplicables a los casos de sustitución por incapacidad temporal o licencia, en cuyos casos la realización de trabajos de nivel funcional superior cesará en el momento en que se reincorpore a su puesto de trabajo al sustituido.

El trabajador que realice por motivos de auténtica necesidad funciones de nivel funcional inferior a la suya conservará el salario de su nivel funcional. Esta situación no podrá ser superior a tres meses de duración.

La empresa evitará reiterar que la realización de trabajos de inferior nivel funcional recaiga en un mismo trabajador. Si el cambio de destino para el desempeño de trabajos de nivel funcional inferior tuviera su origen en la petición del trabajador, se asignará a este la retribución que corresponda al trabajo efectivament realizado.

CAPÍTULO VIII *Lugar y tiempo de trabajo*

Artículo 25. Lugar de trabajo

Dadas las especiales circunstancias en que se realizan habitualmente los servicios auxiliares, la movilidad del personal vendrá determinada por las facultades de decisión de la empresa, que procederá a la distribución de su personal entre sus diversos lugares de trabajo de la manera más racional y adecuada a los fines productivos, dentro de una misma localidad.

A estos efectos se entenderá por localidad tanto el municipio donde habitualmente presta sus servicios o para el que haya sido contratado como las concentraciones urbanas o industriales que se agrupan alrededor del mismo y que formen con aquel una macroconcentración urbana o industrial, aunque administrativamente sean municipios distintos.

El personal podrá ser cambiado de un lugar de trabajo a otro dentro de una misma localidad, entendida en los términos antes expresados.

Los trabajos realizados dentro de la zona definida como localidad no darán lugar al abono de dietas ni de gastos de desplazamiento.



Article 26. Desplaçaments

Quan una persona treballadora haja de desplaçar-se per necessitat del servei fora de la localitat, entesa en els termes de l'article anterior, on habitualment presta els seus serveis o quan isca de la localitat per a la qual haja sigut contractada tindrà dret a percebre dietes llevat que aquest desplaçament no tinga perjudicis econòmics per a la persona treballadora.

Si el desplaçament es realitza en un vehicle particular de la persona treballadora, s'abonarà a raó de 0,19 euros/quilòmetre.

L'import de les dietes acordades en aquest conveni serà:

2021	
10,21	quan la persona treballadora haja de fer un menjar fora de la seua localitat.
18,77	Quan la persona treballadora haja de fer dos menjars fora de la seua localitat.
16,96	Quan la persona treballadora haja de pernoctar.
34,45	Quan la persona treballadora haja de pernoctar fora de la seua localitat i realitzar dos menjars. Si el desplaçament fora superior a set dies l'import de la dieta completa serà de 27,22 euros a partir del huitè dia.

Per a l'any 2022 i successius les dietes tindran un increment equivalent al de l'IPC real de l'any anterior.

Article 27. Trasllats

Els trasllats del personal seran aquells desplaçaments fora de la localitat d'origen que exigisquen o impliquen un canvi de residència i podran estar determinats per alguna de les següents causes:

1. Petició de la persona treballadora. Existirà preferència en aquests supòsits per a la persona treballadora fixa, en funció de la seua antiguitat real en l'empresa, sempre que existisquen vacants de serveis d'igual naturalesa i duració que els ocupats per aquesta.
2. Mutu acord entre l'empresa i la persona treballadora.
3. Les previstes en l'article 40 de l'ET amb el procediment legal corresponent previ.

El trasllat no donarà dret a dietes.

En els trasllats a petició de la persona treballadora no pertocarà el dret a indemnització per les despeses que s'originen pel canvi de residència.

La data de petició del trasllat es considerarà prioritària per a accedir a aquest.

Els trasllats realitzats per mutu acord es regiran pels pactes que per escrit s'hagen establert, on s'hauran indicat el lloc i duració d'aquests.

En els trasllats per necessitats del servei, l'empresa haurà de demostrar aqueixa necessitat. El trasllat per tal motiu donarà dret a l'abonament de les despeses del viatge del trasllat propi i dels familiars que amb conviuen amb la persona, i el transport gratuït de mobiliari i estris.

La persona treballadora que haja sigut traslladada per necessitats del servei no podrà ser traslladada de nou en un termini de dos anys, excepte un acord mutu.

Article 28. Jornada de treball

La jornada de treball serà de 1.782 hores de treball efectiu en còmput anual, amb els descansos que estableix l'Estatut dels Treballadors. Aquesta jornada anual es computarà a raó de 162 hores mensuals de mitjana.

Ateses les característiques pròpies de l'activitat, l'empresa podrà establir una distribució irregular de la jornada.

Si una persona treballadora no poguera completar la seua jornada mensual per necessitats del servei, haurà de recuperar-la en els dotze mesos següents. Així mateix, en cas que es produïska l'extinció de la relació laboral abans de la finalització de l'any natural es regularitzaran en la quitança els possibles excessos o defectes de jornada que pogueren existir en la data esmentada. Per a això es compararà fins a la data de l'extinció, la jornada que haja realitzat la persona treballadora amb la contractada, i s'abonarà o descomptarà l'excés o defecte de jornada resultant.

Es considera treball nocturn el realitzat entre les deu de la nit i les sis del matí. La jornada de treball de les persones treballadores nocturnes no podrà excedir de huit hores diàries de mitjana, en un període de referència de quinze dies. Aquestes persones treballadores no podran realitzar hores extraordinàries. Es considerarà persona treballadora noc-

Artículo 26. Desplazamientos

Cuando un trabajador/a tenga que desplazarse por necesidad del servicio fuera de la localidad, entendida en los términos del artículo anterior, donde habitualmente presta sus servicios o cuando salga de la localidad para la que haya sido contratado/a tendrá derecho a percibir dietas salvo que dicho desplazamiento no tenga perjuicios económicos para el trabajador/a.

Si el desplazamiento se realiza en un vehículo particular del trabajador/a, se abonará a razón de 0,19 euros/kilómetro.

El importe de las dietas acordadas en este convenio será:

2021	
10,21	cuando el trabajador tenga que hacer una comida fuera de su localidad.
18,77	Cuando el trabajador tenga que hacer dos comidas fuera de su localidad.
16,96	Cuando el trabajador tenga que pernoctar.
34,45	Cuando el trabajador tenga que pernoctar fuera de su localidad y realizar dos comidas. Si el desplazamiento fuera superior a siete días el importe de la dieta completa será de 27,22 euros a partir del octavo día.

Para el año 2022 y sucesivos las dietas tendrán un incremento equivalente al del IPC real del año anterior.

Artículo 27. Traslados

Los traslados del personal serán aquellos desplazamientos fuera de la localidad de origen que exijan o impliquen cambio de residencia y podrán estar determinados por alguna de las siguientes causas:

1. Petición del trabajador. Existirá preferencia en estos supuestos para el trabajador fijo, en función de su antigüedad real en la empresa, siempre que existan vacantes de servicios de igual naturaleza y duración que los por él ocupados.
2. Mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador.
3. Las previstas en el artículo 40 del ET previo el procedimiento legal correspondiente.

El traslado no dará derecho a dietas.

En los traslados a petición del trabajador no habrá lugar ni derecho a indemnización por los gastos que se originen por el cambio de residencia.

La fecha de petición del traslado se considerará prioritaria para acceder a la misma.

Los traslados realizados por mutuo acuerdo se regirán por los pactos que por escrito se hayan establecido, indicando el lugar y duración del mismo.

En los traslados por necesidades del servicio, la empresa habrá de demostrar esa necesidad. El traslado por tal motivo dará derecho al abono de los gastos del viaje de traslado propio y de los familiares que con él convivan, y el transporte gratuito de mobiliario y enseres.

El trabajador que haya sido trasladado por necesidades del servicio no podrá ser trasladado de nuevo en un plazo de dos años, salvo acuerdo mutuo.

Artículo 28. Jornada de trabajo

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

Dadas las características propias de la actividad, la empresa podrá establecer una distribución irregular de la jornada.

Si un trabajador no pudiera completar su jornada mensual por necesidades del servicio, tendrá que recuperarla en los doce meses siguientes. Asimismo, en caso de que se produzca la extinción de la relación laboral antes de la finalización del año natural se regularizarán en el finiquito los posibles excesos o defecto de jornada que pudieran existir a la fecha mencionada. Para ello se comparará hasta la fecha de la extinción, la jornada que haya realizado el trabajador con la contratada, abonándose o descontándose el exceso o defecto de jornada resultante.

Se considera trabajo nocturno el realizado entre las diez de la noche y las seis de la mañana. La jornada de trabajo de los trabajadores nocturnos no podrá exceder de ocho horas diarias de promedio, en un periodo de referencia de quince días. Dichos trabajadores no podrán realizar horas extraordinarias. Se considerará trabajador nocturno a aquel que



turna aquella que realitze normalment en període nocturn una part no inferior a tres hores de la seua jornada diària de treball, així com aquella que es preveja que pot realitzar en tal període una part no inferior a un terç de la seua jornada de treball anual.

Quan una persona treballadora faça un treball nocturn tindrà dret a un descans compensatori de tres minuts per cada hora treballada en aqueixa franja horària, que podran acumular-se i ser compensats en els dotze mesos següents.

Per necessitats del servei, el nombre d'hores de treball efectiu podrà ser superior a nou diàries, i es respectarà en tot cas el descans entre jornades.

Entre el final d'una jornada i el començament de la següent passaran, com a mínim, dotze hores.

Article 29. Hores extraordinàries

Tindran la consideració d'hores extraordinàries aquelles que considerades en el seu conjunt mensual o anual excedisquen de la jornada pactada en el present conveni.

L'empresa podrà optar per compensar les diferències que, derivades de la distribució irregular de la jornada, es produïsquen tant per excés com per defecte, entre la jornada realitzada i la duració màxima de la jornada ordinària; hauran de quedar compensades en el termini de dotze mesos des que es produïsquen.

El període de temps que excedisca de la jornada ordinària de treball, sempre que no s'haja compensat en descans, s'abonarà com a hores extraordinàries.

Per a la determinació del valor de l'hora extraordinària, segons el nivell funcional de la persona treballadora, es prendrà el valor de l'hora ordinària, obtingut de dividir l'import del salari ordinari en còmput anual pel nombre total d'hores de treball anuals que componen la jornada ordinària pactada. En tot cas, queden exclòs retribucions extrasalarials, indemnitzacions i bestretes.

Article 30. Hores complementàries

Totes dues parts acorden, de conformitat amb el que s'estableix en l'article 12.5 de l'Estatut dels Treballadors, establir la possibilitat de realització d'hores complementàries en els contractes subscrits a temps parcial de duració indefinida, el nombre de les quals en cap cas podrà excedir del 60 per 100 de les hores ordinàries del contracte, i es respectaran en tot cas els límits legals establits per la legislació laboral. La distribució i forma de realització de les hores complementàries pactades s'atindrà al que s'establisca en el pacte d'hores complementàries subscrit amb la persona treballadora.

Sense perjudici del pacte d'hores complementàries, el nombre d'hores complementàries d'acceptació voluntària podrà arribar al trenta per cent de les hores ordinàries objecte del contracte.

Article 31. Descans setmanal

Les persones treballadores tindran dret a un descans mínim setmanal, acumulable per períodes de fins a catorze dies, de dia i mig ininterromput.

Article 32. Vacances

Les persones treballadores que porten un any al servei de l'empresa tindran dret a unes vacances retribuïdes de 30 dies naturals. El període de còmput serà de l'1 de gener al 31 de desembre, data en què hauran d'estar gaudides, fins i tot en la part proporcional que poguera correspondre en cas de no comptar amb l'antiguitat d'un any.

El període o períodes de gaudi de les vacances podrà fixar-se al llarg dels dotze mesos de l'any.

S'establirà un torn rotatori de vacances per acord entre l'empresa i les persones treballadores. El quadre de vacances haurà d'establir-se almenys amb dos mesos d'anterioritat al gaudi de les vacances. Excepcionalment, la persona treballadora podrà sol·licitar el gaudi d'algun dia solt, a descomptar de les vacances, per motius personals. Haurà de sol·licitar el gaudi del dia de vacances amb una antelació de deu dies laborables. L'empresa haurà de donar resposta a la sol·licitud en un termini de cinc dies laborables a comptar des de la data de sol·licitud.

Per necessitats del servei, l'empresa podrà disposar que el gaudi de les vacances es realitze en dos períodes de 15 dies naturals.

realice normalmente en periodo nocturno una parte no inferior a tres horas de su jornada diaria de trabajo, así como a aquel que se prevea que puede realizar en tal periodo una parte no inferior a un tercio de su jornada de trabajo anual.

Cuando un trabajador realice un trabajo nocturno tendrá derecho a un descanso compensatorio de tres minutos por cada hora trabajada en esa franja horaria, que podrán acumularse y ser compensados en los doce meses siguientes

Por necesidades del servicio, el número de horas de trabajo efectivo podrá ser superior a nueve diarias, respetando en todo caso el descanso entre jornadas.

Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

Artículo 29. Horas extraordinarias

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas que consideradas en su conjunto mensual o anual excedan de la jornada pactada en el presente convenio.

La empresa podrá optar por compensar las diferencias que derivadas de la distribución irregular de la jornada, se produzcan tanto por exceso como por defecto, entre la jornada realizada y la duración máxima de la jornada ordinaria; deberán quedar compensadas en el plazo de doce meses desde que se produzcan.

El período de tiempo que exceda de la jornada ordinaria de trabajo, siempre que no se haya compensado en descanso, se abonará como horas extraordinarias.

Para la determinación del valor de la hora extraordinaria, según el nivel funcional del trabajador, se tomará el valor de la hora ordinaria, obtenido de dividir el importe del salario ordinario en cómputo anual por el número total de horas de trabajo anuales que componen la jornada ordinaria pactada. En todo caso, quedan excluidas retribuciones extrasalariales, indemnizaciones y suplidos.

Artículo 30. Horas complementarias

Ambas partes acuerdan de conformidad con lo establecido en el artículo 12.5 del Estatuto de los Trabajadores, el establecer la posibilidad de realización de horas complementarias en los contratos celebrados a tiempo parcial de duración indefinida, cuyo número en ningún caso podrá exceder del 60 por 100 de las horas ordinarias del contrato, respetando en todo caso los límites legales establecidos por la legislación laboral. La distribución y forma de realización de las horas complementarias pactadas se atenderá a lo que se establezca en el pacto de horas complementarias suscrito con el trabajador.

Sin perjuicio del pacto de horas complementarias, el número de horas complementarias de aceptación voluntaria podrá llegar al treinta por ciento de las horas ordinarias objeto del contrato.

Artículo 31. Descanso semanal

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso mínimo semanal, acumulable por periodos de hasta catorce días, de día y medio ininterrompido.

Artículo 32. Vacaciones

Los trabajadores que lleven un año al servicio de la empresa tendrán derecho a unas vacaciones retribuidas de 30 días naturales. El periodo de cómputo será del 1 de enero al 31 de diciembre, debiendo a esta fecha estar disfrutadas, incluso en la parte proporcional que pudiera corresponder en caso de no contar con la antigüedad de un año.

El periodo o periodos de disfrute de las vacaciones, podrá fijarse a lo largo de los doce meses del año.

Se establecerá un turno rotatorio de vacaciones por acuerdo entre la empresa y los trabajadores. El cuadro de vacaciones deberá establecerse al menos con dos meses de anterioridad al disfrute de las vacaciones. Excepcionalmente, el trabajador podrá solicitar el disfrute de algún día suelto, a descontar de las vacaciones, por motivos personales. Deberá solicitar el disfrute del día de vacaciones con una antelación de diez días laborables. La empresa deberá dar respuesta a la solicitud en un plazo de cinco días laborales a contar desde la fecha de solicitud

Por necesidades del servicio, la empresa podrá disponer que el disfrute de las vacaciones se realice en dos periodos de 15 días naturales.



Quan la persona treballadora cesse en l'empresa tindrà dret a percebre la part proporcional que li corresponga de les vacances meritades en el cas de no haver-les gaudit.

Article 33. Llicències

Les persones treballadores regides per aquest conveni tindran dret al gaudi de llicències retribuïdes en els casos i amb la duració que a continuació s'indiquen en dies naturals:

- a) Matrimoni de la persona treballadora, quinze dies.
- b) Durant dos dies, que podran ampliar-se fins a quatre com a màxim quan la persona treballadora necessite realitzar un desplaçament a aquest efecte fora de la província, en els casos de part d'esposa o de malaltia greu, hospitalització o defunció de cònjuge, fill, pare, mare, nets, avis o germans de l'un o l'altre cònjuge.
- c) Durant un mínim de dos dies per a trasllat del seu domicili habitual.
- d) Pel temps indispensable per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic i personal d'acord amb la legislació que a aquest efecte hi haja.
- e) Pel matrimoni de pares, fills, germans, nets de l'un o l'altre cònjuge, i amb justificació prèvia tindran dret a un dia de llicències per a assistir al casament, ampliable a tres dies per desplaçament.
- f) Per bateig d'un fill/a o net/a tindran dret a un dia per a assistir al bateig.
- g) Un dia de permís per primera comunió d'un fill/a o net/a.
- h) Protecció a la maternitat: les treballadores embarassades tindran dret a absentar-se del treball, sense pèrdua de remuneració, per a sotmetre's a exàmens prenatals, amb avis previ a l'empresa; adjuntaran justificació mèdica de la necessitat de la realització d'aquestes activitats i exàmens dins de la jornada de treball.
- i) En els casos de naixement de fills prematurs o que, per qualsevol causa, hagen de romandre hospitalitzats després del part, a conseqüència d'algun tipus de malaltia o patologia diferent dels dies normals d'observació després del part, la mare o el pare tindran dret a absentar-se del treball durant dues hores. Així mateix, tindran dret a reduir la seua jornada de treball fins a un màxim de dues hores, amb la disminució proporcional del salari.

Els permisos esmentats en el present article s'entendran extensibles a les parelles de fet, inscrites com a tals davant els registres públics existents a aquest efecte, excepte els previstos en la lletra a).

Article 34. Permisos no retribuïts

Amb caràcter general, les persones treballadores que tinguen una antiguitat mínima d'un any podran sol·licitar permís sense sou que l'empresa atindrà, llevat que això supose una greu pertorbació en el servei.

La duració d'aquests permisos no serà superior a quinze dies naturals i no podran concedir-se a més del cinc per cent de la plantilla de cada delegació.

En els casos de violència de gènere constatada, no serà necessària antiguitat mínima per a acollir-se a aquest permís.

Article 35. Excedències

L'empresa podrà concedir excedències voluntàries per a atendre motius particulars de la persona treballadora. Per a la concessió d'aquesta excedència serà indispensable tindre en l'empresa una antiguitat d'almenys un any. L'excedència podrà concedir-se per un mínim de quatre mesos i un màxim de cinc anys. El temps d'excedència no computarà a cap efecte.

La persona treballadora excedent que sol·licite el seu reingrés en l'empresa haurà de fer-ho per escrit i almenys amb un mes d'antelació a la data d'aquest ingrés.

La persona treballadora en excedència voluntària conserva només un dret preferent al reingrés en les vacants d'igual o similar categoria a la seua que hi haguera o es produïren en l'empresa.

En allò que no preveu aquest article regirà el que es disposa en l'art. 46 de l'ET.

Article 36. Jubilació

De conformitat amb el que s'estableix en el Reial Decret llei 28/2018, es pacta expressament que serà causa d'extinció del contracte de treball per jubilació obligatòria, quan la persona treballadora

Quando el trabajador/a cese en la empresa tendrá derecho al percibo de la parte proporcional que le corresponda de las vacaciones devengadas en el caso de no haberlas disfrutado.

Artículo 33. Licencias

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

- a) Matrimonio del trabajador/a, quince días.
- b) Durante dos días, que podrán ampliarse hasta cuatro máximo cuando el trabajador/a necesite realizar un desplazamiento al efecto fuera de la provincia, en los casos de alumbramiento de esposa o de enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de cónyuge, hijo, padre, madre, nietos, abuelos o hermanos de uno u otro cónyuge.
- c) Durante un mínimo de dos días para traslado de su domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal de acuerdo con la legislación que al efecto hubiere.
- e) Por el matrimonio de padres, hijos, hermanos, nietos de uno u otro cónyuge, y previa justificación tendrán derecho a un día de licencias para asistir a la boda, ampliable a tres días por desplazamiento.
- f) Por bautizo de un hijo o nieto tendrá derecho a un día para asistir al bautizo.
- g) Un día de permiso por primera Comunión de un hijo o nieto.
- h) Protección a la maternidad: Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, sin pérdida de remuneración, para someterse a exámenes prenatales, previo aviso a la empresa, acompañando justificación médica de la necesidad de la realización de estas actividades y exámenes dentro de la jornada de trabajo.
- i) En los casos de nacimiento de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, como consecuencia de algún tipo de enfermedad o patología distinta de los días normales de observación después del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante dos horas. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

Los permisos relacionados en el presente artículo se entenderán extensibles a las parejas de hecho, inscritas como tal ante los registros públicos existentes al efecto, excepto los previstos en la letra a).

Artículo 34. Permisos no retribuidos

Con carácter general, los trabajadores que tengan una antigüedad mínima de un año podrán solicitar permiso sin sueldo que la empresa atenderá, salvo que ello suponga grave perturbación en el servicio.

La duración de estos permisos no será superior a quince días naturales y no podrán concederse a más del cinco por ciento de la plantilla de cada Delegación.

En los casos de violencia de género constatada, no será necesaria antigüedad mínima para acogerse a este permiso.

Artículo 35. Excedencias

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

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

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

En lo no previsto en este artículo regirá lo dispuesto en el art. 46 ET.

Artículo 36. Jubilación

En conformidad con lo establecido en el Real Decreto ley 28/2018, se pacta expresamente que será causa de extinción del contrato de trabajo por jubilación obligatoria, cuando el trabajador cumpla la edad



complisca l'edat legal de jubilació fixada en la normativa de Seguretat Social en cada moment, sempre que la persona treballadora afectada complisca els requisits exigits per la normativa de Seguretat Social per a tindre dret al cent per cent de la pensió ordinària de jubilació en la seua modalitat contributiva.

Per part de l'empresa es durà a terme qualsevol de les polítiques d'ocupació següents:

a) Contractació d'una nova persona treballadora per cada contracte extingit per aquest motiu.

b) Transformació d'un contracte temporal en indefinit per cada contracte extingit per aquesta causa.

No serà aplicable el cas anterior en cas de jubilació voluntària.

CAPÍTOL IX *Faltes i sancions*

Article 37. Faltes

Les accions o omissions punibles en què incórreguen les persones treballadores es classificaran ateses la importància, reincidències i intencions d'aquestes, en lleus, greus i molt greus.

En l'aplicació de les sancions es tindran en compte i valoraran les circumstàncies personals de la persona treballadora, el seu nivell cultural, transcendència del mal, grau de reiteració o reincidència.

Article 38. Són faltes lleus

1. Fins a quatre faltes de puntualitat, amb retard superior a cinc minuts i inferior a quinze, dins del període d'un mes.

2. Abandonar el lloc de treball sense causa justificada un breu temps durant la jornada. Si es causara a conseqüència d'aquest abandó perjudici de consideració a l'empresa, companys de treball, clients o personal d'aquesta, o fora causa d'accident, la falta podrà revestir la consideració de greu o molt greu.

3. No notificar, amb caràcter previ, l'absència al treball i no justificar, dins de les vint-i-quatre hores següents, llevat que es provee la impossibilitat d'haver-lo fet, la raó que la va motivar.

4. Els descuits i distraccions en la realització del treball o en la cura i conservació de les màquines, béns, eines, instal·lacions pròpies dels clients. Quan l'incompliment de l'anterior origine conseqüències de gravetat en la realització del servei, la falta podrà considerar-se greu o molt greu.

5. La inobservança de les ordres de servei, així com la desobediència als caps, tot això en matèria lleu.

6. Les faltes de respecte i consideració de caràcter lleu als subordinats, companys, caps, personal i públic, així com la discussió amb aquests dins de la jornada de treball i usar paraules malsonants i indecoroses amb aquests.

7. La falta d'higiene i neteja personal i dels uniformes, equips, etc., de manera ocasional.

8. No comunicar a l'empresa els canvis de residència i domicili i altres circumstàncies que afecten la seua activitat laboral.

9. No atendre el públic amb la correcció i diligència degudes.

10. Excedir-se en les seues atribucions o entremetre's en els serveis peculiars d'una altra persona treballadora, quan el cas no constituïssa falta greu.

Article 39. Són faltes greus

1. Cometre dues faltes lleus en el període d'un trimestre, excepte en la puntualitat, encara que siguen de diferent naturalesa, sempre que haguera hagut una sanció comunicada per escrit.

2. Més de quatre faltes de puntualitat en l'assistència al treball en el període d'un mes superior als deu minuts o fins a quatre faltes superiors a quinze minuts cadascuna d'elles.

3. La falta d'assistència al treball d'un dia en el període d'un mes, sense causa justificada. Serà molt greu si de resultes de l'absència es causara greu perjudici a l'empresa.

4. La desobediència greu als superiors en matèria de treball i la rèplica descortesa als companys, cap o públic. Si implicara crebant manifest a la disciplina o d'aquesta es derivara perjudici notori per a l'empresa, companys de treball o públic, es considerarà molt greu.

legal de jubilación fijada en la normativa de Seguridad Social en cada momento, siempre que el trabajador afectado cumpla los requisitos exigidos por la normativa de Seguridad Social para tener derecho al cien por ciento de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva.

Por parte de la empresa se llevará a cabo cualquiera de las políticas de empleo siguientes:

a) Contratación de un nuevo trabajador por cada contrato extinguido por este motivo.

b) Transformación de un contrato temporal en indefinido por cada contrato extinguido por esta causa.

No será de aplicación el condicionado anterior, en caso de jubilación voluntaria.

CAPÍTULO IX *Faltas y sanciones*

Artículo 37. Faltas

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

En la aplicación de las sanciones se tendrán en cuenta y valorarán las circunstancias personales del trabajador/a, su nivel cultural, trascendencia del daño, grado de reiteración o reincidencia.

Artículo 38. Son faltas leves

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

2. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada breve tiempo durante la jornada. Si se causare como consecuencia del mismo abandono perjuicio de consideración a la empresa, compañeros de trabajo, clientes o personal del mismo, o fuera causa de accidente, la falta podrá revestir la consideración de grave o muy grave.

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

4. Los descuidos y distracciones en la realización del trabajo o en el cuidado y conservación de las máquinas, útiles, herramientas, instalaciones propias de los clientes. Cuando el incumplimiento de lo anterior origine consecuencias de gravedad en la realización del servicio, la falta podrá reputarse de grave o muy grave.

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

6. Las faltas de respeto y consideración de carácter leve a los subordinados, compañeros, mandos, personal y público, así como la discusión con los mismos dentro de la jornada de trabajo y usar palabras malsonantes e indecorosas con los mismos.

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

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

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

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

Artículo 39. Son faltas graves

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

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

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

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



5. La suplantació de la personalitat d'un/a company/a en fitxar o signar; se sancionaran tant la persona que fitxa com aquesta última.

6. La voluntària disminució de l'activitat habitual i la negligència i desídia en el treball que afecta la bona marxa del servei.

7. La simulació de malaltia o accident i no entregar el comunicat de baixa oficial dins de les quaranta-huit hores següents a l'emissió d'aquest, llevat que es prove la impossibilitat de fer-ho.

8. L'ús de temps, uniformes, materials, béns o màquines en qüestions alienes al treball o en benefici propi.

9. Fer desaparèixer uniformes i segells, tant de l'empresa com de clients d'aquesta, així com causar accidents per dol, negligència o imprudència inexcusable.

10. Portar els registres, documentació, quaderns o qualsevol classe d'anotacions oficials i escrits que han de tindre, sense les formalitats degudes i cometent faltes que per la seua gravetat o transcendència mereixen especial correctiu. I, si tinguera especial rellevància, tindrà la consideració de molt greu.

11. La negativa a la utilització o falta d'ús de qualsevol dels equips de protecció individual que l'empresa pose a la disposició de la persona treballadora.

Article 40. Són faltes molt greus

1. La reincidència en comissió de falta greu en el període de sis mesos, encara que siga de diferent naturalesa, sempre que haguera hagut una sanció.

2. Més de deu faltes no justificades de puntualitat, comeses en el període de sis mesos o vint en un any, encara que hagen sigut sancionades independentment.

3. Tres o més faltes injustificades al treball en el període d'un mes; més de sis en el període de quatre mesos o més de dotze en el període d'un any, sempre que hagen sigut sancionades independentment.

4. La falsedat, deslleialtat, el frau, l'abús de confiança i el furt o robatori, tant a companys de treball com a l'empresa o a tercers relacionats amb el servei durant l'exercici de les seues tasques o fora d'aquestes.

5. Fer treballs per compte propi o alié estant en situació d'incapacitat laboral temporal, així com realitzar manipulacions o falsedats per a prolongar aquella situació.

6. La continuada i habitual falta d'higiene i neteja de tal índole que produïska queixes justificades de caps, companys de treball o tercers.

7. L'embriaguesa provada o ús de drogues durant la jornada de treball.

8. La violació del secret de correspondència o de documentació de l'empresa o de les persones en els locals i les instal·lacions de les quals es realitze la prestació dels serveis i no guardar la deguda discreció o el natural sigil dels assumptes i serveis en què per la missió de la seua comesa hagen de ser informats.

9. Els maltractaments de paraula o d'obra, o la falta greu de respecte i consideració als seus superiors, companys, personal a càrrec seu o qualsevol altra persona que es trobara en els locals o instal·lacions en els quals realitzara la seua activitat si n'hi ha.

10. La participació directa o indirecta en la comissió d'un delicte qualificat com a tal en les lleis penals.

11. L'abandó del treball en llocs de responsabilitat una vegada s'haja pres possessió d'aquests i la inhibició o passivitat en la prestació d'aquest fent especial esment a dormir durant la prestació del servei.

12. La disminució voluntària i continuada del rendiment.

13. Originar renyines i baralles amb els seus companys de treball o amb les persones o els empleats per als quals presten els seus serveis.

14. La comissió d'actes immorals en el lloc de treball o en els locals de l'empresa dins de la jornada laboral.

15. L'abús d'autoritat.

16. La competència il·lícita per dedicar-se dins o fora de la jornada laboral a desenvolupar per compte propi una activitat idèntica a la de l'empresa o dedicar-se a ocupacions particulars que estiguen en oberta pugna amb el servei.

17. Entregar-se a jocs o distraccions greus durant la jornada de treball.

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

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

7. La simulación de enfermedad o accidente y no entregar el parte de baja oficial dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la emisión del mismo, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

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

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

10. Llevar los registros, documentación, cuadernos o cualquier clase de anotaciones oficiales y escritos que deben tener, sin las formalidades debidas y cometiendo faltas que por su gravedad o trascendencia merezcan especial correctivo. Y, si tuviera especial relevancia, tendrán la consideración de muy grave.

11. La negativa a la utilización o falta de uso de cualquiera de los equipos de protección individual que la empresa ponga a disposición del trabajador/a.

Artículo 40. Son faltas muy graves

1. La reincidencia en comisión de falta grave en el período de seis meses, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiere mediado sanción.

2. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad, cometidas en el periodo de seis meses o veinte en un año, aunque hayan sido sancionadas independientemente.

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

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

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

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

7. La embriaguez probada o uso de drogas durante la jornada de trabajo.

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

9. Los malos tratos de palabra o de obra, o la falta grave de respeto y consideración a las personas de sus superiores, compañeros, personal a su cargo o cualquier otra persona que se hallase en los locales o instalaciones en los cuales realizara su actividad si los hubiere.

10. La participación directa o indirecta en la comisión de un delito calificado como tal en las leyes penales.

11. El abandono del trabajo en puestos de responsabilidad una vez tomado posesión de los mismos y la inhibición o pasividad en la prestación del mismo haciendo especial mención a dormir durante la prestación del servicio.

12. La disminución voluntaria y continuada del rendimiento.

13. Originar riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo o con las personas o los empleados para las que presten sus servicios.

14. La comisión de actos inmorales en el lugar de trabajo o en los locales de la empresa dentro de la jornada laboral.

15. El abuso de autoridad.

16. La competencia ilícita por dedicarse dentro o fuera de la jornada laboral a desarrollar por cuenta propia idéntica actividad que la empresa o dedicarse a ocupaciones particulares que estén en abierta pugna con el servicio.

17. Entregarse a juegos o distracciones graves durante la jornada de trabajo.



18. Exigir o demanar pels seus serveis remuneració o premis a tercers, qualsevol quina siga la forma o pretext que per a la donació s'empere.

19. La imprudència en acte de servei. Si implicara risc d'accidents per a si o per a companys o personal i públic, o perill d'avaries per a les instal·lacions.

20. L'incompliment de les normes sobre prevenció de riscos laborals, quan siguen causants d'accident laboral greu o produïsquen danys a l'empresa.

21. No acreditació documental de les situacions de malaltia dins del termini de cinc dies des que es va produir la contingència i això amb independència que haja existit una notificació verbal.

22. L'abandó, sense causa justificada, del treball.

23. Fer desaparèixer, inutilitzar, causar desperfectes en màquines, instal·lacions, edificis, estris, documents, etc., tant de l'empresa com de clients d'aquesta, així com causar accidents per dol, negligència o imprudència inexcusable.

Article 41. Sancions

1. Per falta lleu:

- a) Amonestació verbal.
- b) Amonestació escrita.

2. Per falta greu:

- a) Amonestació pública.
- b) Suspensió d'ocupació i sou d'un a quinze dies.
- c) Inhabilitació per a l'ascens durant un any.

3. Per falta molt greu:

- a) Suspensió d'ocupació i sou de setze dies a dos mesos.
- b) Inhabilitació per a l'ascens durant tres anys.
- c) Acomiadament.

Per a procedir a la imposició de les anteriors sancions serà d'aplicació el que es disposa en la legislació vigent.

Article 42. Prescripció

La facultat de l'empresa per a imposar sancions, que haurà d'exercir-se sempre per un escrit excepte amonestació verbal, del qual la persona sancionada haurà de justificar la recepció i signar, o en el seu lloc, dos testimonis, en cas de negar-se a això, prescriurà en les faltes lleus als deu dies; en les greus als 20 dies i en les molt greus als seixanta dies, a partir de la data en què l'empresa va tindre coneixement de la seua comissió i, en tot cas, als sis mesos d'haver-se comés.

CAPÍTOL X Règim salarial i bestretes

Article 43. Retribucions

Les retribucions del personal comprés en l'àmbit d'aplicació del present conveni estaran constituïdes pel salari base, corresponent a la jornada de treball normal, d'acord amb les taules salarials aplicables durant l'any 2021 i 2022 que s'adjunten com a annex.

Per al càlcul de la taula salarial dels anys 2023 a 2025, aquesta tindrà el mateix increment percentual anual que l'IPC del sector serveis sense lloguers respecte al de l'any anterior.

Article 44. Vestuari i calçat

L'empresa dotarà tot el personal que ho necessite dels uniformes, calçat inclòs, que necessiten per a la prestació del servei.

La uniformitat establida per l'empresa tindrà el caràcter d'obligatòria, i el seu ús serà inexcusable per a les persones treballadors. El manteniment de l'uniforme en estat adequat serà de compte de la persona treballadora; aquesta s'obligarà a mantindre'l en perfecte estat de conservació, i a oferir una bona imatge tant amb aquest com amb la seua pròpia roba.

Les persones treballadores estan obligades a portar posades tant les peces que se'ls entreguen com qualsevol altre signe d'identificació que s'establisca.

La reposició de les peces es farà en funció del seu desgast.

En el cas que la persona treballadora cause baixa en l'empresa, estarà obligada a entregar totes les peces que estiga utilitzant, així com les targetes i signes identificatius que se li hagen entregat.

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

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

20. El incumplimiento de las normas sobre prevención de riesgos laborales, cuando sean causantes de accidente laboral grave o produzcan daños a la empresa.

21. No acreditación documental de las situaciones de enfermedad dentro del plazo de cinco días desde que se produjo la contingencia y ello con independencia de que haya existido notificación verbal.

22. El abandono, sin causa justificada, del trabajo.

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

Artículo 41. Sanciones

1. Por falta leve:

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

2. Por la falta grave:

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

3. Por falta muy grave:

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

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

Artículo 42. Prescripción

La facultad de la empresa para imponer sanciones, que deberá ejercitarse siempre por escrito salvo amonestación verbal, del que deberá acusar recibo y firmar el sancionado, o en su lugar, dos testigos, caso de negarse a ello, prescribirá en las faltas leves a los diez días; en las graves a los 20 días y en las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

CAPÍTULO X Régimen salarial y suplidos

Artículo 43. Retribuciones

Las retribuciones del personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio estarán constituidas por el salario base, correspondiente a la jornada de trabajo normal, de acuerdo con las tablas salariales aplicables durante el año 2021 y 2022 que se acompañan como anexo.

Para el cálculo de la tabla salarial de los años 2023 a 2025, la misma sufrirá el mismo incremento porcentual anual que el IPC del sector servicios sin alquileres respecto al del año anterior.

Artículo 44. Vestuario y calzado

La empresa dotará, a todo el personal que lo precise, de los uniformes, calzado incluido, que precisen para la prestación del servicio.

La uniformidad establecida por la empresa tendrá el carácter de obligatoria, siendo su uso inexcusable para los Trabajadores. El mantenimiento del uniforme en estado adecuado será de cuenta del trabajador, obligándose estos a mantenerlo en perfecto estado de conservación, y a ofrecer una buena imagen tanto con este como con la suya propia.

Los trabajadores vienen obligados a llevar puestas tanto las prendas que se les entreguen, así como cualquier otro signo de identificación que se establezca.

La reposición de las prendas se hará en función de su desgaste.

En el supuesto de que el trabajador cause baja en la empresa, este se verá obligado a entregar todas las prendas que esté utilizando, así como las tarjetas signos identificativos que se le hayan entregado.

Article 45. Pagament i bestretes

El pagament del salari s'efectuarà per mesos vençuts i abans del dia quinze del mes següent a la seua meritació.

La persona treballadora podrà percebre bestretes a compte pel treball realitzat, sense que pugua excedir del noranta per cent de l'import del seu salari, amb justificació prèvia de la seua necessitat que serà valorada per l'empresa.

Article 46. Gratificacions extraordinàries

El personal comprés en aquest conveni tindrà dret a dues gratificacions extraordinàries que es percebran durant la segona quinzena dels mesos de juny i desembre, que podran prorratejar-se al llarg de l'any. Consistirà cadascuna d'aquestes en l'import de 30 dies de salari base.

El personal que ingresse o cesse en l'empresa durant l'any tindrà dret a percebre aquestes gratificacions proporcionalment al temps treballat durant l'any.

Taula de salaris per a 2021/2022

<i>Categories</i>	<i>Salari base</i>	<i>P.P. pagues</i>
Personal directiu		
Director/a general	1.488,00	248,00
Director/a comercial	1.402,99	233,83
Director/a administratiu	1.462,50	243,75
Director/a de personal	1.428,48	238,08
Subdirector/a	1.317,94	219,66
Deleg./a prov. - Gerent	1.360,44	226,74
Personal administratiu		
Cap de departament	1.275,43	212,57
Oficial 1a	950,00	158,33
Oficial 2a	950,00	158,33
Auxiliar administratiu	950,00	158,33
Comercial	950,00	158,33
Telefonista	950,00	158,33
Comandaments intermedis		
Cap de serveis	1.105,38	184,23
Supervisor/a	950,00	158,33
Personal operatiu		
Auxiliar de serveis	950,00	158,33
Conductor/a	950,00	158,33
Hostesses/os	950,00	158,33
Monitor/a Físic	950,00	158,33
Ordenances	950,00	158,33
Peó	950,00	158,33

Artículo 45. Pago y anticipos

El pago del salario se efectuará por meses vencidos y antes del día quince del mes siguiente a su devengo.

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

Artículo 46. Gratificaciones extraordinarias

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

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

Tabla de salarios para 2021/2022

<i>Categorías</i>	<i>Salario base</i>	<i>P.P. pagas</i>
Personal directivo		
Director/a general	1.488,00	248,00
Director/a comercial	1.402,99	233,83
Director/a administrativo	1.462,50	243,75
Director/a de personal	1.428,48	238,08
Subdirector/a	1.317,94	219,66
Deleg./a prov. – Gerente	1.360,44	226,74
Personal administrativo		
Jefe/a de departamento	1.275,43	212,57
Oficial 1.ª	950,00	158,33
Oficial 2.ª	950,00	158,33
Auxiliar administrativo	950,00	158,33
Comercial	950,00	158,33
Telefonista	950,00	158,33
Mandos intermedios		
Jefe/a de servicios	1.105,38	184,23
Supervisor/a	950,00	158,33
Personal operativo		
Auxiliar de servicios	950,00	158,33
Conductor/a	950,00	158,33
Azafatas/os	950,00	158,33
Monitor/a Físico	950,00	158,33
Ordenanzas	950,00	158,33
Peón	950,00	158,33