

CONSELL DE LA GENERALITAT VALENCIANA

Conselleria de Educación, Universidades y Empleo

Dirección Territorial de Educación, Universidades y Empleo

2023/13386 *Anuncio de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo sobre el texto del convenio colectivo de la empresa Pro Humana Multiservicios, SL. Código: 46102012012023.*

ANUNCIO

Resolución de la Dirección Territorial de Educación, Universidades y Empleo de Valencia, por la que se dispone el registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa Pro Humana Multiservicios, SL.

Vista la solicitud de registro, depósito y publicación del convenio colectivo referido cuyo texto fue suscrito el día 9 de julio de 2021 por la comisión negociadora formada, de una parte, por la delegada de, y de otra, por la representación de la mercantil, señalándose que los artículos 13, Clasificación según la duración del contrato y 22, Licencias, deberán adecuarse a lo dispuesto en los artículos 11, 15 y 37.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, vigente en la actualidad, y de acuerdo a lo que dispone el artículo 90 del mismo texto legal, los artículos 2.1 a) y 8.3 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad y los artículos 3 y 4 de la Orden 37/2010, de 24 de septiembre, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo por la que se crea el Registro de la Comunitat Valenciana de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Esta Dirección Territorial, conforme a las competencias legalmente establecidas en el artículo 51.1.1ª del vigente Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, y en la Disposición Transitoria Primera y en la Disposición derogatoria única del Decreto 136/2023, de 10 de agosto, del Consell de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo, de acuerdo con la estructura orgánica establecida en el Decreto 112/2023, de 25 de julio, del Consell por el que establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las Consellerias de la Generalitat.

En ejecución de la sentencia firme nº 162/2023, de 13 de julio de 2023, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 7 de Valencia,

RESUELVE:

Primero: Ordenar el depósito y la inscripción del convenio colectivo en este Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad.

VER ANEXO

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

València, a 5 de octubre de 2023. —La directora territorial de Educación, Universidades y Empleo, Inmaculada Beatriz Murgui Muñoz.



CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA "PRO-HUMANA, MULTISERVICIOS S.L."

PREAMBULO

Los trabajadores/as y sus representantes junto con la Empresa han decidido firmar el Primer Convenio Colectivo cuya finalidad es resultar un instrumento útil e integrador, para dotar de soluciones beneficiosas para ambas partes, optimizar la capacidad productiva e incrementar el empleo y a su vez mantener el mayor número posible de puestos de trabajo, regulando las relaciones entre empresa y empleados y dotando a los mismos de una normativa que dote de la seguridad jurídica necesaria, todo ello en sintonía con el **IV Acuerdo para el Empleo y la Negociación Colectiva** (código de convenio 99100015092012), para los años 2018, 2019 y 2020, que fue suscrito, con fecha 5 de julio de 2018, de una parte por la Confederación Española de Organizaciones Empresariales (CEOE) y la Confederación Española de la Pequeña y Mediana Empresa (CEPYME), y de otra por las Confederaciones Sindicales de Comisiones Obreras (CC.OO.) y por la Unión General de Trabajadores (UGT), y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83.2 en relación con el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Son firmantes del presente Convenio por la representación de los trabajadores, la delegada de personal, y por la representación empresarial el Administrador Único de la empresa y su asesor jurídico. Las partes ostentan y se reconocen recíprocamente la representatividad requerida en el Título III del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores/as y, por tanto, con plena legitimidad para suscribir el presente Convenio Colectivo de carácter de empresa. Dada la naturaleza normativa y eficacia que le viene dada por lo dispuesto en el Título III del Estatuto de los Trabajadores/as y por la representatividad de las partes firmantes, el presente Convenio obligará a la empresa y a todos los trabajadores/as comprendidos dentro de sus ámbitos funcional, personal y territorial durante su período de vigencia.

CAPITULO I

Ámbito de aplicación.

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

El presente convenio colectivo establece las bases para las relaciones entre la empresa «PRO-HUMANA, MULTISERVICIOS S.L.», y sus trabajadores/as.

Ámbito funcional y personal: El presente Convenio será de aplicación a la empresa «PRO-HUMANA, MULTISERVICIOS S.L.», y sus trabajadores/as, dedicados conjuntamente a prestar los servicios externos que se contemplen o que en un futuro puedan contemplarse en su objeto social.

Artículo 2. Ámbito territorial.

Las normas de este Convenio Colectivo serán de aplicación a todos los trabajadores adscritos al centro de trabajo de la empresa, que en el momento de la negociación se ubica en la *C/ Sant Antoni nº 97-A, izqda., bajo, pta 4ª, de la ciudad de SEDAVÍ (Valencia), CP 46910*, así como aquellos lugares de trabajo propios de la actividad de la empresa.



Artículo 3. Ámbito temporal.

El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2021, con independencia de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2025. Una vez finalizado el plazo previsto, en caso de no alcanzarse un nuevo acuerdo, la vigencia del presente convenio se extenderá hasta el 31/12/2026, prorrogándose de año en año, hasta el máximo previsto legalmente, si no media denuncia expresa de cualquiera de las partes con una antelación de tres meses a la fecha de término de la vigencia inicial o de la correspondiente prórroga.

Para los supuestos de denuncia del Convenio en tiempo y forma, se acuerda prorrogar la vigencia del Convenio denunciado durante dos años, a contar desde la fecha de término de la vigencia inicial o de la correspondiente prórroga en su caso.

La denuncia del Convenio se deberá realizar, por quien sea firmante del mismo, mediante comunicación a las demás partes firmantes del mismo, expresando detalladamente en la comunicación, que deberá hacerse por escrito, la legitimación que ostenta de conformidad con el artículo 87 del Estatuto de los Trabajadores/as.

En el plazo máximo de un mes a partir de la recepción de la comunicación, se procederá a constituir la comisión negociadora. Si transcurrido el plazo legalmente establecido para llegar a un acuerdo, éste no se lograra, las partes acuerdan someterse al organismo de Solución de Conflictos de la Comunidad Valenciana.

CAPITULO II

Compensación, absorción y vinculación a la totalidad.

Artículo 4. Compensación y absorción.

Las condiciones contenidas en el presente convenio sustituyen en su totalidad a las que actualmente vienen rigiendo entendiéndose que, examinadas en su conjunto, dichas disposiciones son más beneficiosas que las que hasta ahora regían para los Trabajadores/as incluidos en el mismo.

Serán los representantes legales de los Trabajadores/as, los que mediante los medios más adecuados pondrán en conocimiento de los Trabajadores/as que la Empresa tuviera a la firma del presente convenio del cambio de aplicación de convenio y sus condiciones, quedando comunicado de este modo por parte de la Empresa a los trabajadores/as el cambio de aplicación de Convenio, a todos los efectos.

Siendo pues potestad de los representantes legales de la Empresa, tanto el método o medio, como la fecha y el lugar de puesta en conocimiento de dicho cambio de convenio a cada uno de los Trabajadores/as de la Empresa, pudiendo comunicarse tanto de manera escrita como verbal, surtiendo los mismos efectos de validez si la puesta en comunicación del cambio a cada trabajador/a se encuentra con acuse de recibo o no.



Si existiese algún Trabajador/a que tuviese reconocidas condiciones que, examinadas en su conjunto y en el cómputo anual, fueran superiores a las que para los Trabajadores/as de la misma calificación se establecen en el presente convenio, se respetarán aquellas con carácter estrictamente personal y solamente para los Trabajadores/as a quienes afecte.

Artículo 5. Vinculación a la totalidad

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

En el supuesto de que la autoridad administrativa laboral o judicial, haciendo uso de sus facultades, considere que alguno de los pactos a legalidad vigente, el presente convenio surtirá efectos a excepción del artículo o artículos que se determine reconsiderar. Esta reconsideración se llevará a efecto dentro de los tres meses siguientes a la notificación de la norma afectada.

CAPITULO III

Comisión paritaria.

Artículo 6. Comisión paritaria

Se constituye una Comisión Paritaria del convenio la cual estará integrada como máximo, por dos miembros de la representación empresarial y otros dos en representación de los Trabajadores/as, todos ellos elegidos entre las personas firmantes del convenio, salvo en el caso de la representación de los trabajadores, que al haber sólo un miembro firmante el segundo será elegido por éste de entre los que conformen la plantilla en cada momento.

Son funciones de la Comisión Paritaria las siguientes:

- a. Interpretación general del convenio.
- b. Seguimiento de la aplicación de lo pactado
- c. Conciliación preceptiva en conflictos colectivos que supongan la interpretación de las normas del presente convenio durante su vigencia en los términos contemplados en la legislación vigente
 1. La Comisión se reunirá, previa convocatoria de cualquiera de las partes, mediante comunicación fehaciente (carta certificada, buro-fax u otro medio acreditativo de la misma), 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.
 2. Para que las reuniones sean válidas, previa convocatoria, tendrán que asistir un miembro como mínimo de cada parte
 3. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos y tendrán siempre carácter vinculante. En caso de empate, el tema quedará pendiente, siendo sometido para nuevo estudio en la siguiente sesión que se celebre. En caso de persistir las discrepancias, ambas partes podrán someterse a los procedimientos de mediación y arbitraje, más abajo indicados.



La Comisión asumirá y resolverá cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación y seguimiento de lo establecido en este Convenio y de cuantos conflictos de trabajo, tanto colectivo como individual surjan de la aplicación de la legislación Laboral vigente en cada momento.

Todos los Trabajadores/as y la Empresa cuando tengan problemas de interpretación y aplicación de lo establecido en el Convenio Colectivo o de la Legislación Laboral vigente, deberán dirigirse a la Comisión Mixta Paritaria del presente Convenio Colectivo.

La Comisión Mixta de Interpretación y Vigilancia asumirá todas aquellas competencias que ambas partes acuerden convenientes en relación con la problemática laboral de la Empresa. La resolución de la Comisión Mixta de Interpretación y Seguimiento tendrá los mismos efectos de aplicación que lo establecido en el Convenio Colectivo.

Con el fin de que la Comisión Mixta tenga conocimiento previo, la Empresa y Trabajadores/as con conflictos laborales se dirigirán a la Comisión Mixta Paritaria por escrito, donde se recogerán cuantas cuestiones estimen oportunas.

La Comisión resolverá mediante resolución escrita de los acuerdos adoptados por la misma, dichos acuerdos deberán ser aprobados por la mayoría de los miembros de la Comisión.

Los acuerdos se enviarán a los interesados en un plazo de 5 días hábiles después de haber celebrado la reunión de Comisión enviará el acta de la misma a los interesados, donde se recogerá información al respecto disponga la Comisión, con el fin de que las partes puedan expeditar la vía para acudir a los órganos de la Jurisdicción Laboral o aquellos otros que las partes acuerden para la resolución del conflicto planteado.

Ambas partes se adhieren al V Acuerdo de Solución Extrajudicial de Conflictos Colectivos de la Comunidad Valenciana (publicado en el DOGV 08/07/2010), para solucionar de forma extrajudicial los posibles conflictos colectivos.

Con dicha aceptación las partes se comprometen a que cualquier conflicto colectivo que pueda surgir en el ámbito de aplicación de este convenio sea resuelto mediante los mecanismos que la resolución anteriormente citada tiene establecidos, incluyendo entre dichos mecanismos el Tribunal de Arbitraje Laboral.

Artículo 7. Prelación de normas.

En todo lo no previsto en el presente Convenio será de aplicación supletoria la normativa laboral básica prevista en el ordenamiento laboral común vigente.

CAPITULO IV

Organización y dirección del trabajo.

Artículo 8. Dirección y control de la actividad laboral.

Como principios generales, la organización práctica del trabajo, con sujeción a este Convenio Colectivo y a la legislación vigente, es facultad de la Dirección de la Empresa.



La organización del trabajo comprende las siguientes normas:

a) Facilitar al personal externo de Diversa la información de los turnos, horarios y destinos a desempeñar por los Trabajadores/as, facilitando para ello, si fuera necesario, un cuadrante de trabajo, siendo este semanal, quincenal, mensual o anual, en función de las características de los servicios asignados, siguiendo la pauta habitual en cuanto al cómputo de jornada que hubiese establecido. Como norma general estos cuadrantes serán entregados como máximo tres días antes a su inicio o vigencia. Las modificaciones que sufran los cuadrantes iniciales se contendrán en cuadrantes distintos a los iniciales haciendo entrega igualmente de dichos cuadrantes a los Trabajadores/as, pudiendo ser notificadas previamente de forma verbal y/o telefónica si la inmediatez de los cambios así lo requiriera.

En cualquiera de los casos será facultad de la Empresa, en función de la naturaleza del servicio y de las exigencias del cliente, determinar la necesidad de confección o no de dicho cuadrante.

b) 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 traslados que exijan las necesidades de la organización de la producción; la distribución irregular de la jornada laboral mensual, estableciéndose si fuera necesario para ello, un sistema de bolsa de horas en función del volumen mensual de producción, pudiendo completar de esta manera, total o parcialmente las horas de la jornada laboral mensual establecida, en los meses sucesivos; el aumento y/o reducción de la jornada de trabajo según necesidades de los clientes de la empresa donde el trabajador/a estuviera o fuera a estar destinado, de acuerdo con las condiciones pactadas en este convenio.

c) La fijación de una fórmula de cálculo de la retribución clara y sencilla, de manera que los Trabajadores/as puedan fácilmente comprenderla, incluso en los casos en que se aplique un sistema de remuneración con incentivos o primas.

d) La adjudicación a cada trabajador/a de los elementos o de la tarea necesaria correspondiente al rendimiento mínimo exigible.

e) La fijación de normas de trabajo que garanticen la correcta realización y seguridad de los servicios propios de la empresa, estableciéndose sanciones adecuadas al incumplimiento de tales normas.

f) 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 de sus clientes.

g) El mantenimiento de las normas de organización de trabajo, tanto a nivel individual como colectivo, que emanan de este Convenio se mantendrán de la siguiente forma:

- A nivel individual, incluso en los casos de disconformidad del trabajador/a expresada a través de sus representantes, se mantendrán tales normas en tanto no exista resolución del conflicto por parte de la Autoridad competente.

- A nivel de Conflicto Colectivo, el mantenimiento de la norma o normas que lo motiven, se mantendrán hasta que se dicte la resolución por parte de la autoridad competente, sin perjuicio de la conciliación preceptiva prevista en el artículo 6 del presente Convenio.



Artículo 9. Designación de Delegados de Prevención.

Los Delegados de Prevención serán los representantes de los Trabajadores/ as con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo, serán designados por los representantes del personal de entre todos los Trabajadores/as de la empresa. A efectos de determinar el número de Delegados de Prevención se tendrán en cuenta lo regulado en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales

CAPITULO V

Clasificación

Artículo 10. Clasificación profesional

Las clasificaciones consignadas en el presente Convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener cubiertos todos los puestos enumerados si la necesidad y el volumen de la empresa no lo requiere.

Todo empleado/a estará obligado a ejecutar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores, dentro de los generales cometidos propios de su competencia profesional, bajo las especificaciones del artículo anterior, y de conformidad con la normativa que le resulte de aplicación.

La empresa podrá conceder y revocar libremente poderes al personal que estime oportuno y siempre que no implique apoderamiento general, cuyo otorgamiento sólo corresponde al Órgano de Administración. Aquella circunstancia no variará a la clasificación que por sus funciones le corresponda y sin perjuicio de la mayor retribución que, por el otorgamiento de poderes, se le conceda.

El personal se clasificará en los grupos siguientes:

I. Personal Directivo

Director/a General.

Director/a Administrativo/a.

II. Personal Administrativo

Oficial administrativo/a.

Auxiliar Administrativo/a.

Telefonista.

Aspirante.

III. Mandos Intermedios

Jefe/a de Personal y Servicios

Encargado-a/Supervisor/a.



IV. Personal Operativo de Servicios externos Varios.

Auxiliar de Mantenimiento de instalaciones/Auxiliar de Servicios
Limpiador/a
Operario/a Planta de Reciclaje
Limpiador/a fines de obra
Peón
Controlador/a de Accesos
Auxiliar de cocina.
Azafata/o/ Recepcionista.
Aprendiz
Garajista
Empleado/a de Hogar.
Socorrista.
Teleoperador/a
Asesor/a inmobiliario.
Asistente social / Cuidador/a

Artículo 11. Funciones.

Personal directivo:

a) 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, la dirección y responsabilidad de las funciones mercantiles en su más amplio sentido, planificando, controlando y programando la política comercial de la empresa, así como la dirección y responsabilidad de las funciones relacionadas con la gestión de personal en su más amplio sentido.

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

Personal Administrativo:

a) Oficial administrativo/a. Es el empleado/a que actúa bajo las órdenes de un Jefe/a y que con iniciativa y responsabilidad, domina todos los trabajos de este área funcional de la empresa, con o sin empleado/as/as a sus órdenes, despacha la correspondencia, se encarga de la facturación y cálculo de la misma, elabora, calcula y liquida nóminas y seguros sociales, redacta asientos contables, dando cuenta inmediatamente al encargado o Jefe/a inmediato correspondiente de cuantas incidencias observe en la prestación de su trabajo, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas y encargándose de mantener la disciplina y pulcritud entre los empleado/as en relación a los trámites administrativos de la empresa.



b) Auxiliar Administrativo/a. Es el empleado/a que, con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado a un Jefe/a, realiza tareas administrativas y contables que requieren conocimientos generales de técnica administrativa y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de oficina.

c) Telefonista Es el empleado/a que tiene como principal misión estar al servicio y cuidado de una centralita telefónica, pudiendo realizar tareas administrativas auxiliares.

d) Aspirante. Es el empleado/a de edad comprendida entre los dieciséis y dieciocho años que se inicia en los trabajos de contabilidad y burocráticos para alcanzar la necesaria práctica profesional.

Mandos Intermedios:

a) Jefe/a de Personal y Servicios. Es el empleado/a que por sus condiciones humanas, públicas y profesionales, con plena responsabilidad y a las inmediatas órdenes de la Dirección de la empresa y de una forma más práctica que teórica, cuida y es responsable del orden, disciplina, vigilancia, distribución, asignación del trabajo y así como ejercer cualquier función específica que le sean delegadas en cualquier ámbito de la empresa, con control general de todos los Trabajadores/as, Supervisores de la empresa, sobre el comportamiento de sus empleado/as para su gratificación, promoción o sanción en el ámbito laboral.

b) Encargado/a/Supervisor/a. Es el empleado/a que, a las órdenes directas del Jefe/a de personal y de la Dirección de la empresa, planifica, distribuye y controla al personal operativo, siendo responsable de la buena marcha y coordinación del trabajo realizado en las zonas y equipos productivos de la misma, verificando y comprobando el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a los demás empleado/as, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas, encargándose de mantener la disciplina y pulcritud entre sus empleado/as, dando cuenta inmediatamente al Jefe/a inmediato correspondiente, de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios.

Personal Operativo de Servicios externos Varios:

a) Auxiliar de Mantenimiento de instalaciones/Auxiliar de Servicios.

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

1. Comprobación y control del estado de todo tipo de instalaciones y de la maquinaria existente en las mismas, especialmente las de agua, electricidad, depósitos de combustibles, alumbrado, climatización, incendios, etc., realizando a tales efectos las tareas de mantenimiento precisas para garantizar su funcionamiento y seguridad física, así como las tareas elementales de mantenimiento y conservación incluyendo zonas ajardinadas y piscinas que no constituyen labor calificada de oficio, así como de control preventivo en general.
2. Información en los accesos y recepción del personal, visitantes y mercancías en los accesos a los inmuebles e instalaciones.
3. Comprobación de visitantes y orientación de los mismos; el control de entradas, documentos o carnés privados; el control de tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida.



4. Control de tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida en el interior de fábricas, plantas de producción de energía, grandes centros de proceso de datos, grandes almacenes, almacenes y similares
5. Reparto de mercancías y todas aquellas actividades que, directa o indirectamente, se relacionen con dichas funciones.
6. Custodia de llaves y demás equipos auxiliares propiedad del cliente.
7. Colaborar en tareas de extinción de incendios, prestación de primeros auxilios, evacuación por emergencias, etc., en aquellos casos que fuese necesario.
8. Mantenimiento, Limpieza y Funciones varias que no precisen una cualificación profesional específica, para ejercer como operarios/as en Plantas de Reciclaje y Procesamiento de cualquier tipo , incluyendo las cintas de transporte , zonas de triaje, zona trincheras etc..., así como en naves industriales en general , pudiendo hacer uso de maquinaria elevadora y de maquinaria industrial en general... etc , también podrá tener la categoría profesional de OPERARIO DE PLANTA DE RECICLAJE

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; plantas de reciclaje y procesamiento de cualquier tipo; centros de procesos de datos; garajes o aparcamientos; comunidades de vecinos; fincas privadas; así como dependencias de cualquier tipo. Para todo lo cual realizará continuas y detalladas revisiones, pudiendo utilizar para ello un vehículo, si la empresa y el servicio así lo requiere, observando el estado y funcionamiento de las instalaciones e informando al cliente diariamente por escrito, sobre las anomalías observadas, podrá para ello utilizar un vehículo para desplazarse .Para la realización de las funciones descritas podrá, o no, vestir el uniforme de trabajo y distintivos corporativos que la empresa considere más adecuada, en función de las características de cada inmueble. Así como llevar los equipos de protección individual que en cada empresa titular se indiquen como obligatorio. Dependerá directamente del Jefe de Personal y de los Supervisores o de responsables designados temporalmente por la empresa

b) Limpiador/a. Es aquel trabajador que se ocupa de la limpieza y mantenimiento de inmuebles, incluyendo la limpieza de cristales, cristaleras, fachadas etc..., cualquiera que sea su altura y dimensiones... Para ello, emplea los productos y la maquinaria más adecuados y respeta las normas de utilización. El operario de limpieza puede desarrollar sus funciones de forma autónoma o bajo el control de un responsable de equipo siguiendo siempre el plan de trabajo establecido. En los servicios de limpiezas domésticas podrá efectuar tareas de planchado y cocina, siempre que no constituyan labor calificada de oficio. Además, lleva a cabo las tareas de mantenimiento básico de la maquinaria y comprueba el resultado de la limpieza mediante su revisión, hará buen uso y será responsable de transmitir a la empresa la reposición del material necesario para la realización del servicio, mediante el protocolo que para tal efecto determine la empresa.

Funciones propias de Limpieza y Desinfección frente La Covid-19, con el uso, maquinaria y metodología homologado por el Ministerio de Sanidad



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; plantas de reciclaje y procesamiento de cualquier tipo; centros de procesos de datos; garajes o aparcamientos; comunidades de vecinos; fincas privadas; domicilios particulares; así como dependencias de cualquier tipo, pudiendo utilizar para ello un vehículo, si la empresa y el servicio así lo requiere, Informará al cliente y a la empresa diariamente por escrito, sobre las tareas efectuadas. Para la realización de las funciones descritas deberá vestir el uniforme de trabajo y distintivos corporativos que la empresa considere más adecuado, en función de las características de cada inmueble. Así como llevar los equipos de protección individual que en cada empresa titular se indiquen como obligatorio. Dependerá directamente del Jefe de Personal y de los Supervisores o de responsables designados temporalmente por la empresa.

c) Operario/a de Planta de Reciclaje. Es aquel trabajador, mayor de dieciocho años, con formación e instrucciones suficientes para desempeñar, entre otras, las siguientes tareas como operario de planta de reciclaje:

Mantenimiento, Limpieza y Funciones varias que no precisen una cualificación profesional específica, pero que dispongan de la formación suficiente para ejercer como operarios/as en Plantas de Reciclaje y Procesamiento de cualquier tipo, incluyendo las cintas de transporte, zonas de triaje, zona trincheras etc...y en sí todas las instalaciones y dependencias que comprenda y disponga Una Planta de Reciclaje y procesamiento de cualquier tipo o instalaciones similares, así como en naves industriales en general, pudiendo hacer uso de maquinaria elevadora y de maquinaria industrial en general... etc, también podrá tener la categoría profesional de Auxiliar de Servicios.

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; plantas de reciclaje y procesamiento de cualquier tipo.

Para la realización de las funciones descritas deberá de llevar en todo momento tanto el uniforme facilitado por la empresa como todos y cada uno de los medios de protección individual que le sean asignados (Epis), así como realizar cuantos cursos formativos le sean requeridos en materia de Prevención de Riesgos Laborales y para el correcto desempeño de sus funciones como Operarios de Plantas de Reciclaje y similares. Dependerá directamente del Responsable Preventivo y Supervisor de Planta que le designe la empresa, así como del Jefe de Personal y de los de responsables designados temporalmente por la empresa.

El no cumplimiento de este apartado, sobre todo en el no uso y/o inadecuado uso de los medios de protección, dará lugar de manera inmediata a un despido disciplinario, por atentar contra su propia salud.

d) Limpiador/a de fines de obra. Es el trabajador que tiene como función la limpieza de todas las zonas de cualquier inmueble o instalación que habiendo finalizado las obras de construcción de la misma, tiene que ser limpiada y adecuada para su correcta entrega a los propietarios o inquilinos, entendiendo incluidas en sus funciones todo tipo de limpieza de suelos, paredes, cristales, ascensores, escaleras, viviendas, naves industriales, cocinas, baños y cualquier otra necesaria para la entrega del inmueble en las condiciones pactadas.



e) Peón/Mozo/a. Es el operario mayor de dieciocho años encargado de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzos y atención, sin la exigencia de práctica operativa alguna.

f) Controlador/a de Accesos. Es el trabajador que controla los accesos de cualquier finca urbana, obras, fábricas, recintos deportivos, sus instalaciones y dependencias, pudiéndosele asignar también el control de las fichas de acceso a piscinas y zonas deportivas.

g) Auxiliar de cocina. Es aquel trabajador/a que bajo las órdenes de un supervisor efectuara las siguientes funciones en la cocina, asimismo puede desarrollar su ocupación en la administración pública, restaurantes, colectividades, hospitales, colegios, residencias, etc.

Funciones del ayudante de cocina:

- El ayudante lee el menú o plato del día y, consiguientemente las tareas a realizar dentro de su cometido.
- Selecciona, situando en su lugar de trabajo, los utensilios, herramientas y recipientes a utilizar.
- Recoge y transporta los géneros desde su punto de recepción hasta su lugar adecuado en la cocina.
- Retirára de las cámaras los géneros necesarios para su trabajo y los situará en la mejor forma dentro de la partida.
- Revisa, y en su caso repone, la bandeja de condimentos de uso corriente.
- Cuidará de la puesta a punto del fogón, colocación, limpieza y conservación de utensilios, mesas, tablas de cortar, herramientas,
- etc.
- Colaborará en la elaboración de platos, cubriendo los trabajos más sencillos; y en algunos casos, confeccionará algunos platos básicos.
- Ayudará al emplatado y servicio.
- Colaborará en la realización de algunos platos de repostería.
- Realizará las tareas de limpieza necesarias, en las distintas partidas de cocina.

h) Azafata/o/ Recepcionista. 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, pudiendo prestar sus servicios en empresas, exposiciones, congresos, etc...

i) Aprendiz. Trabajadores/as mayores de dieciséis años y menores de veinticinco (podrán celebrarse con menores de treinta años si la tasa de desempleo se sitúe por debajo del 15%) que carezcan de la experiencia y/o cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas.



j) Garajista. Es el trabajador/a que presta sus servicios en recintos destinados al aparcamiento de vehículos automóviles. Sus funciones se limitarán al control y vigilancia de la entrada y salida de los vehículos del garaje, así como a ordenar la circulación y estacionamiento de los mismos dentro del recinto del propio garaje, cuidando de la seguridad y limpieza dentro del garaje.

k) Empleado/a de Hogar. Es el/la Trabajador/a que tiene como función la limpieza y mantenimiento de inmuebles, siendo encuadrada obligatoriamente en esta categoría cuando más del 70% de su jornada de trabajo la preste exclusivamente en limpiezas o tareas domésticas en domicilios particulares o despachos profesionales, pudiendo ejercer el restante 30% de la jornada en el resto de tareas propias de su categoría. Para ello, emplea los productos y la maquinaria más adecuados y respeta las normas de utilización. La Empleado/a de Hogar puede desarrollar sus funciones de forma autónoma o bajo el control de un responsable de equipo siguiendo siempre el plan de trabajo establecido. En los servicios de limpiezas domésticas podrá efectuar tareas de planchado y cocina, siempre que no constituyan labor calificada de oficio. Además, lleva a cabo las tareas de mantenimiento básico de la maquinaria y comprueba el resultado de la limpieza mediante su revisión, hará buen uso y será responsable de transmitir a la empresa la reposición del material necesario para la realización del servicio, mediante el protocolo que para tal efecto determine la empresa. Para la realización de las funciones descritas en domicilios particulares no deberá vestir el uniforme de trabajo y distintivos corporativos de la empresa, salvo que la empresa considere necesario el uso de los mismos.

No obstante, siempre deberá llevar los equipos de protección individual que en cada empresa titular se indiquen como obligatorios. Dependerá directamente del Jefe/a de Personal y de los Supervisores o de responsables designados temporalmente por la empresa. No percibirá remuneración alguna por desplazamiento y traslado a la vivienda o viviendas tratando la empresa de ajustar a la limpiadora las viviendas por cercanía a la residencia de ésta, y en caso de percepción por este concepto será la Empresa quien determine cuantía tanto si se encuentra la vivienda o viviendas cerca o lejos de la residencia particular del trabajador/a.

l) Socorrista. Es la persona que se halla en posesión del título de Socorrista Homologado por los organismos competentes Realizara las labores propias de su categoría profesional, prestando su colaboración, si así resultase necesario, a los servicios médicos El socorrista deberá: No abandonar el puesto de vigilancia bajo ningún pretexto, excepto en caso de atender a un accidentado o siendo relevado por otro técnico de salvamento, pero siempre comunicándolo al encargado nombrado por la empresa. Cumplirá con los horarios establecidos de apertura, cuando lo requieran las instalaciones y según el criterio del encargado de la instalación. Paso del limpiafondos y limpieza de pediluvios, cuando lo requieran las instalaciones y según el criterio del encargado de la instalación. Limpieza de superficie con material adecuado cuando lo requieran las instalaciones y según el criterio del encargado de la instalación. No podrá realizar durante las horas de baño otra labor que no sea la de sus funciones de técnico en salvamento. Vigilar, controlar y atender a todo bañista que requiera sus servicios. No abandonar el puesto de vigilancia en caso de inclemencias meteorológicas sin permiso expreso de persona con autoridad suficiente. Tener en conocimiento y acatar las prohibiciones y exigencias que marca la Ley sobre el reglamento de piscinas. Llevar en todo momento de su trabajo un distintivo que los acredite como tal. Realizar la correspondiente toma de muestra de agua del vaso de la piscina, siendo anotadas en el correspondiente libro de registro sanitario, facilitado por la empresa, dejando el libro de registro sanitario en la instalación. Mantener ordenado y en perfecto orden el cuarto de botiquín, así como, cuidar el maletín de primeros auxilios y el estuche analizador del control del agua, facilitado por la Empresa. Y de acuerdo con las



instalaciones donde presten sus servicios, se clasificarán en: Nivel A: Realizar las labores propias de su categoría profesional, en instalaciones de hasta 1000 metros cuadrados de lámina del agua, con un aforo máximo de 500 bañistas. Nivel B: Realizar las labores propias de su categoría profesional, en instalaciones de hasta 500 metros cuadrados de lámina del agua, con un aforo máximo de 250 bañistas. Nivel C: Realizar las labores propias de su categoría profesional, en instalaciones de hasta 300 metros cuadrados de lámina del agua, con un aforo máximo de 150 bañistas.

m) Teleoperador/a. Es el/la especialista en utilizar el teléfono como principal herramienta de trabajo para atender al usuario de un servicio. Atienden llamadas de dichos usuarios, informan de los servicios de la empresa para la cual trabajan, y también realizan las llamadas cuando se trata de campañas publicitarias de telemarketing. Pueden ser campañas publicitarias vinculadas a la venta de productos o servicios, o bien campañas informativas sin ninguna finalidad comercial. La tarea principal que realiza un teleoperador consistirá en: emisión y recepción de llamadas. Así pues, su función principal es la de atención al usuario y por ello son competentes en la orientación al cliente. Tras la llamada, asume la función de la gestión de la información: introducirla generalmente en la base de datos oportuna dejando así constancia de las características de la llamada. En otras ocasiones se encarga de la derivación de la llamada a otros departamentos, o a las empresas a las cuales va dirigida dicha información.

n) Asesor/a inmobiliario. Es el trabajador/a que con los conocimientos adecuados y en su caso con la habilitación exigida cuya función principal será la captación de propietarios. Preparar el inmueble para la venta, preparándolo para darle visibilidad de cara a los clientes. Hacer fotos, redactar las características del mismo, preparar el certificado energético, publicarlo en los portales, redes sociales, compartirlo con los colaboradores, ponerlo en la web. Organizar visitas con todos los potenciales clientes y asesorarles con todas las dudas que tengan. Vender el inmueble. Recoger las ofertas, negociar y finalmente vender o alquilar el inmueble. Para ello tendrá que preparar los contratos necesarios por ambas partes. Seguimiento de los clientes, para ello trabajará en el seguimiento de los mismos es fundamental, ya sea con llamadas telefónicas, con campañas de correo, por las redes sociales, haciendo eventos.... Analizar a la competencia, Redacción de contratos, preparar los anuncios...

ñ) Asistente social / Cuidador/a. Es el trabajador/a que con los conocimientos adecuados y en su caso con la habilitación exigida y cuyos conocimientos ha podido adquirir a lo largo de su trayectoria educativa o profesional. Sus funciones principales durante el tiempo contratado, será atender todas las necesidades que pueda tener la persona que cuida. Asear a la persona y la mantiene limpia para que no tenga rozaduras o escaras si permanece mucho tiempo en cama. Se puede encargar de su alimentación, así como mantener la limpieza de su entorno. Administra su medicación, controla su tensión si hace falta. Puede realizar terapias de rehabilitación y cambiar de postura al paciente en caso de estar inmovilizado. Acompaña en sus traslados a los sitios necesarios, como ambulatorio, hospital, etc. este profesional puede ser contratado con algunas condiciones laborales extras, cumple un horario laboral y se puede adaptar a las necesidades de la persona que va a cuidar.

Disposiciones comunes a todas las categorías.

La Empresa, en caso de necesidad, podrá exigir de sus Trabajadores/as la realización de trabajos de categoría diferente y/o superior con el salario que corresponda a la nueva categoría, reintegrándose a su antiguo puesto cuando cese la causa del cambio.



Este cambio no podrá tener una duración superior a seis meses ininterrumpidos, debiendo el trabajador/a, reintegrarse a su antiguo puesto y categoría al finalizar aquel período. Si el trabajador/a ocupara el puesto de otra categoría durante más de seis meses, consolidará el salario de dicha categoría a partir de ese momento, sin que ello suponga necesariamente la creación de un puesto de trabajo de esa categoría.

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

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

La Empresa evitará reiterar que la realización de trabajos de inferior categoría recaiga en un mismo trabajador/a. Si el cambio de destino para el desempeño de trabajos de categoría inferior tuviera su origen en la petición del trabajador/a, se asignará a éste la retribución que corresponda al trabajo efectivamente realizado.

Movilidad.

Dadas las especiales circunstancias en que se realiza la prestación de los servicios, la movilidad entre los centros de producción del personal vendrá determinada por las facultades de organización 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.

Se entenderá por localidad tanto el municipio de que se trate, como a las concentraciones urbanas o industriales que se agrupen alrededor del mismo y que formen con aquél una macro-concentración urbana o industrial, aunque administrativamente sean municipios distintos siempre que estén comunicados por medios de transporte públicos a intervalos no superiores a veinte/treinta minutos, a la entrada y/o salida de los trabajadores y trabajadoras y no disten más de 25Km/30Km de la residencia habitual del trabajador, no pudiendo superar el tiempo de desplazamiento el 25 por ciento de duración de su jornada habitual.

Se entiende como movilidad, el desplazamiento del trabajador/a, a una localidad diferente para la cual haya sido contratado inicialmente o de aquella en la que preste habitualmente su trabajo con el fin de trabajar en un centro o centros de trabajos distintos de aquellos.

CAPITULO VI

Contratación

Artículo 12. Ingreso y contratación.

Será de libre valoración por parte de la empresa la elección de las personas que van a ser contratadas para desempeñar sus servicios en la misma.



Artículo 13. Clasificación según la duración del contrato.

a) Personal de obra o Servicio Determinado.

Será personal contratado por obra o servicio determinado aquél cuya misión consista en atender a la realización de una obra o servicio determinado que ha de tener autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa. La duración máxima de este contrato será de 3 años.

Este tipo de contrato quedará resuelto por las siguientes causas:

- 1) Cuando se finalice la obra o servicio.
- 2) Cuando el cliente resuelva el contrato de arrendamiento de servicios, cualquiera que sea la causa.
- 3) Cuando el contrato de arrendamiento de servicio se resuelva parcialmente por el cliente, se producirá automáticamente una extinción parcial equivalente de los contratos de trabajo adscritos al servicio.

b) Personal Eventual:

Es el personal contratado temporalmente por las empresas para atender exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos, aun tratándose de la actividad normal de la empresa. En caso de que se concierte por tiempo inferior a doce meses, podrá prorrogarse por acuerdo de las partes, sin que la duración total del contrato pueda exceder del límite máximo de seis meses.

Será personal eventual aquél que haya sido contratado en virtud de las disposiciones legales vigentes y específicas para este tipo de contrato. Tanto el régimen jurídico de estos tipos de contratos, como el de aquellos otros no incluidos en este artículo, será el establecido en las disposiciones legales vigentes en cada momento.

c) Contrato de formación y aprendizaje:

Es el/la Trabajador/a de oficios manuales o administrativos cuyo contrato tiene por objeto la formación teórico práctica para poder alcanzar el desempeño adecuado a cualquier categoría profesional del presente Convenio.

El salario del aprendiz queda fijado en la cuantía que se refleja en las tablas salariales. En lo no regulado anteriormente se estará a lo establecido en el R.D. 1529/2012 o aquel que en su momento pudiera sustituirlo.

Formará parte de esta modalidad, aquél que haya sido contratado en virtud de las disposiciones legales vigentes y específicas para este tipo de contrato. Tanto el régimen jurídico de estos tipos de contratos, como el de aquellos otros no incluidos en este artículo, será el establecido en las disposiciones legales vigentes en cada momento.

Artículo 14. Período de prueba.

Todo personal de nuevo ingreso será sometido a un período de prueba durante el cual cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato sin derecho a indemnización de ningún tipo, a excepción del salario devengado hasta el momento del cese. El período de prueba no podrá exceder del siguiente tiempo, según la categoría profesional:



Personal Directivo y Técnicos Titulados: Seis meses.

Personal Administrativo: Dos meses.

Personal Mandos Intermedios: Dos meses.

Personal Operativo: Dos meses.

Durante este período tanto la empresa como los Trabajadores/as, podrán rescindir unilateralmente el contrato de trabajo sin previo aviso ni indemnización. La situación de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento, que afecte al trabajador/a durante el período de prueba, interrumpe el cómputo del mismo.

En cualquier caso, el trabajador/a, durante el período de prueba, percibirá como mínimo la remuneración correspondiente a la categoría profesional para la que fue contratado.

Artículo 15. Cese.

El cese de los trabajadores/as tendrá lugar por cualquiera de las causas previstas en el Estatuto de los Trabajadores/as y demás legislación vigente.

El trabajador/a que desee cesar voluntariamente en el servicio de la empresa vendrá obligado a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo un plazo de preaviso mínimo de quince días.

La falta de cumplimiento del preaviso llevará consigo la pérdida de los salarios correspondientes al período dejado de preavisar, afectando a todas las retribuciones contenidas en la tabla salarial anexa. El preaviso deberá ejercitarse siempre por escrito y la empresa estará obligada a suscribir el acuse de recibo.

Las liquidaciones se pondrán a disposición de los trabajadores/as dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de baja; sin embargo, si en el momento de causar baja, el trabajador/a no hubiese devuelto a la empresa los útiles, prendas de trabajo, documentos, etc., que pueda tener en su poder y sean propiedad de aquella, se condicionará a tal entrega el abono de su liquidación.

Artículo 16. Reconocimiento médico.

El personal de la empresa deberá someterse al inicio de la prestación a examen médico siempre que preste su consentimiento para tal fin, así como cuando la existencia de circunstancias especiales y/o específicas así lo aconsejen, previo informe de los representantes de los trabajadores en los supuestos en que la realización de dichos reconocimientos médicos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o cuando esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En todas las Empresas se nombrará un responsable de Seguridad e Higiene en el Trabajo, tanto por parte de la Empresa como por parte de los trabajadores/as, que cuidarán de mantener el aseo en todas las dependencias, vestuarios, duchas, taquillas y alojamientos de los Trabajadores/as. En la Empresa en la que existan Delegados de Personal o un miembro de Comité de Empresa, asumirá las funciones de Seguridad e Higiene en el trabajo. La Empresa facilitará a sus trabajadores/as los medios para realizar un reconocimiento médico cuando los servicios médicos de la empresa lo estimen oportuno.



Artículo 17. Desplazamientos.

El personal que salga de su residencia, por causa del servicio, siempre y cuando no haya sido contratado para tal servicio, desplazándose fuera de la localidad, en el sentido que a tal palabra se le da en el artículo 11 Bis. (apartado "Movilidad") del presente Convenio Colectivo, tendrá derecho a la percepción de dietas (acordándose las mismas con el trabajador/a y/o representantes de los Trabajadores/as, en cada momento). En el caso de que no se desplace en vehículo de la empresa, tendrá derecho a que se le abone el importe del billete en medio de transporte idóneo. Si el desplazamiento se realizase en un vehículo particular del/la Trabajador/a, para lo que se requerirá previo acuerdo con la empresa, se abonarán 0,19 euros por cada kilómetro a partir de la firma del presente convenio o bien mediante la entrega de vales gasolina para que pueda con los mismos efectuar el mencionado desplazamiento.

Artículo 18. Jornada Laboral.

La jornada de trabajo anual será de mil ochocientas horas (1.800 h.) a razón de ciento sesenta y cuatro (164 h.) en cómputo mensual. No obstante, la empresa, de acuerdo con la representación de los trabajadores/as, podrá establecer otras fórmulas para el cálculo de la jornada mensual a realizar.

Asimismo, si un trabajador/a no pudiese realizar su jornada mensual por necesidades del servicio, deberá compensar su jornada en los meses siguientes, en el sentido que a tal palabra se le da en el artículo 9 b). del presente Convenio Colectivo. Igualmente, en aquellos centros con sistema de trabajo específico en donde no sea posible tal compensación, se podrá acordar con los trabajadores/as y/o los representantes de los mismos, otros cómputos distintos a los establecidos en este artículo.

Al iniciar y terminar la jornada, el trabajador/a deberá encontrarse en su puesto de trabajo. Los trabajadores/as podrán intercambiarse los turnos entre ellos, previa comunicación a la empresa por escrito, con veinticuatro horas de antelación, quedando constancia de ello. Ambas partes acuerdan de conformidad con lo establecido en el Artículo 12.5 del Estatuto de los Trabajadores/as, el establecer la posibilidad de realización de horas complementarias.

Artículo 19. Trabajo nocturno y festivo.

En los casos en que las prestaciones en los servicios por parte del personal operario y por su especial característica, se efectúen exclusivamente en horario nocturno, por ser consustancial a su propia naturaleza, no devengará plus de nocturnidad por sí mismo.

En cuanto al trabajo realizado en festivos, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores/as, el mismo no podrá ser retribuido en dinero, debiendo ser compensado con días de descanso efectivo salvo que, por su especial característica, se efectúen exclusivamente en festivos.

Artículo 20. Horas extraordinarias.

Tendrán consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria establecida en el artículo 17 de este Convenio Colectivo retribuyéndose al mismo valor que la hora ordinaria con independencia del momento del día en que se realicen. Sea laboral o festivo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores/as, ambas partes pactan que la empresa podrá compensar las horas extraordinarias por tiempos equivalentes de descanso retribuido.



Si bien la realización de horas extraordinarias es de libre aceptación de trabajador/a, cuando se inicie un servicio, deberá proseguir hasta su conclusión o la llegada del relevo. El período de tiempo que exceda la jornada ordinaria de trabajo se abonará como horas extraordinarias.

Artículo 21. Vacaciones

Los trabajadores/as tendrán derecho a unas vacaciones anuales retribuidas de 30 días naturales. El Calendario Vacacional, deberá ser confeccionado y publicado en el tablón y/, con al menos dos meses de antelación al comienzo de disfrute de las vacaciones para cada trabajador/a.

El disfrute de las vacaciones se realizará en dos periodos de 15 días naturales pactados de mutuo acuerdo entre la Empresa y el Trabajador/a. En caso de discrepancia será el Juzgado de lo Social el que fije el periodo final de disfrute vacacional a través del procedimiento previsto para tal fin.

Artículo 22. Licencias.

Los Trabajadores/as tienen derecho, previo aviso y justificación, a los siguientes permisos retribuidos:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Dos días en caso de nacimiento de hijos.
- c) Dos días en caso de fallecimiento de pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y hermanos políticos, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- d) En los supuestos b) y c), cuando se necesite hacer un desplazamiento de 200 kilómetros por cada uno de los viajes de ida y vuelta, los permisos aumentarán en dos días más de los señalados en cada caso.
- e) Un día por traslado de domicilio habitual.
- f) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- g) Un día natural por matrimonio de padre, madre, hijo o hermanos o hermano político, en el día de la celebración de la ceremonia.
- h) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- i) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.
- j). Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.



Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida. El progenitor, adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los dieciocho años. Las reducciones de jornada contempladas en este apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres.

No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

k). Los trabajadores que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

l) En los supuestos de maternidad se estará a lo legalmente establecido

CAPITULO VII

Faltas y sanciones

Artículo 23. Régimen disciplinario.

Las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores/ as se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencias e intenciones, en leves, graves y muy graves. En la aplicación de las sanciones, se tendrá en cuenta y valorarán las circunstancias tales como la cualificación profesional del trabajador, trascendencia del daño, grado de reiteración o reincidencia.

Artículo 24. Faltas leves.

1. Hasta tres faltas de puntualidad, con retraso superior a cinco minutos e inferior a quince, dentro de un período de un mes.
2. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada o el servicio breve tiempo, no superior a 10 minutos, 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. Los descuidos y distracciones en la realización del trabajo o en el cuidado y conservación de las máquinas, útiles, herramientas e instalaciones propia de los clientes. Cuando el incumplimiento de la anterior origine consecuencias de gravedad en la realización del servicio, la falta podrá reputarse grave o muy grave.
4. La inobservancia de las órdenes de servicio, así como la desobediencia de los mandos, todo ello en grado leve.
5. Las faltas de respeto y consideración en grado 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.
6. La falta de aseo y limpieza personal y de uniformes y equipos de manera ocasional.
7. No comunicar a la empresa los cambios de residencia y domicilio y demás circunstancias que afecten a su actividad laboral.
8. No atender al público con la corrección y diligencia debidas.
9. Excederse en sus atribuciones o entrometerse en los servicios peculiares de otro trabajador/a, cuando el caso no constituya falta grave.
10. Siempre que la empresa determine la realización de partes de trabajo, será de obligado cumplimiento por parte del trabajador/a, la confección y entrega de los mismos, debidamente cumplimentados, tanto al cliente como posteriormente a la empresa, considerándose falta leve la entrega de los mismos con un retraso de dos a cuatro días para la entrega al cliente y de entre una semana y quince días para la entrega a la empresa

Artículo 25. Faltas graves.

1. El cometer dos faltas leves en el período de un trimestre, excepto 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. No notificar, con carácter previo, la ausencia del 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. 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.
5. La desobediencia grave a los superiores en materia de trabajo y la réplica descortés a compañeros, mandos 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 de muy grave.
6. La suplantación de la personalidad de un compañero al fichar o firmar, sancionándose tanto al que ficha como otro, como a ese último.
7. La voluntaria disminución de la actividad habitual y la negligencia y desidia en el trabajo que afecta a la buena marcha del servicio.



8. 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.
9. Excederse en sus atribuciones o entrometerse en los servicios peculiares de otro trabajador/a, cuando el caso revista la entidad y gravedad suficiente.
10. El empleo de tiempo, uniformes, materiales, útiles o máquinas en cuestiones ajenas al trabajo o en beneficio propio.
11. El hacer desaparecer uniformes, ropa de trabajo y sellos, tanto de la empresa como de clientes de la misma, así como causar accidentes por dolo, negligencia o imprudencia inexcusable.
12. Llevar los registros, documentación, cuadernos o cualquier clase de anotaciones oficiales y escritos que reglamentariamente deben tener, sin las formalidades debidas y cometiendo faltas que, por su gravedad o transcendencia, merezcan especial correctivo. Y si tuvieran especial relevancia, tendrán la consideración de muy graves.
13. 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.
14. Siempre que la empresa determine la realización de partes de trabajo, será de obligado cumplimiento por parte del trabajador/a, la confección y entrega de los mismos, debidamente cumplimentados, tanto al cliente como posteriormente a la empresa, considerándose falta grave la entrega de los mismos con un retraso de cuatro a diez días para la entrega al cliente y de entre quince días y un mes para la empresa.
15. Siempre que se confeccionen cuadrantes de trabajo, será de obligado cumplimiento por parte del trabajador/a la recogida de los mismos, considerándose falta grave la recogida de los mismos fuera del plazo, según el criterio que la empresa determine para cada caso y según recoge el artículo 8 a) del presente convenio.
16. No acudir a la sede de la Empresa, cuando esta por necesidades de comunicación de información laboral y/o administrativa haya sido citado.
17. Cualquier otra no tipificada como falta leve o muy grave.

Artículo 26. Faltas muy graves.

1. La reincidencia en comisión de falta grave en el período de un trimestre, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiese mediado sanción.
2. Más de doce faltas no justificadas de puntualidad cometidas en el período de seis meses o treinta en un año, aunque hayan sido sancionadas independientemente.
3. Tres o más faltas injustificadas al trabajo en el período de un mes, más de seis en el período de cuatro meses o más de doce en el período de un año, siempre que hayan sido sancionadas independientemente.
4. La falsedad, deslealtad, fraude, el abuso de confianza y el hurto o robo tanto a compañeros de trabajo como a la empresa o a terceros relacionados con el servicio durante el desempeño de sus tareas o fuera de las mismas.



5. El hacer desaparecer, inutilizar, causar desperfectos en máquinas, instalaciones, edificios, enseres, documentos, etc., tanto de la empresa como de clientes de la misma, así como causar accidentes por dolo, negligencia o imprudencia inexcusable.
6. El realizar trabajos por cuenta propia o ajena estando en situación de incapacidad temporal, así como realizar manipulaciones o falsedades para prolongar aquella situación.
7. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de mandos, compañeros de trabajo o terceros.
8. La embriaguez probada dentro de su jornada laboral siempre que la misma repercuta negativamente en el trabajo.
9. La violación del secreto de correspondencia o documentos de la empresa o de las personas en cuyos locales o 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 estar enterados.
10. Los malos tratos de palabra o de obra, o falta grave de respeto y consideración a las personas de sus superiores, compañeros, personal a su cargo o familiares de los mismos, así como a las personas en cuyos locales o instalaciones realizara su actividad y a los empleado/as de éstas, si los hubiere, además de seguir conductas de contenido xenófobo, sexista y racista.
11. La participación directa o indirecta en la comisión de un delito calificado como tal en las leyes penales.
12. El abandono del trabajo en puestos de responsabilidad una vez tomada posesión de los mismos y la inhibición o pasividad en la prestación del mismo.
13. La disminución voluntaria y continuada del rendimiento, no alcanzando los niveles de producción marcados y exigidos por la dirección de la empresa en cada momento.
14. Originar riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo o con las personas o los empleado/as para los que presten sus servicios.
15. La comisión de actos inmorales en el lugar de trabajo o en los locales de la empresa, dentro de la jornada laboral.
16. El abuso de autoridad.
17. La competencia ilícita por dedicarse dentro o fuera de la jornada laboral a desarrollar por cuenta propia idéntica actividad que la empresa o dedicarse a ocupaciones particulares que estén en abierta pugna con el servicio.
18. Entregarse a juegos y distracciones graves, todo ello durante y dentro de la jornada de trabajo.
19. Exigir o pedir por su trabajo remuneración o premios de terceros, cualquiera que sea la forma o pretexto que para la donación se emplee.
20. La imprudencia o negligencia inexcusable en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para sí o para compañeros o personal y público, o peligro de averías para las instalaciones, así como el incumplimiento de las normas sobre prevención de riesgos laborales, cuando sean causantes de accidente laboral grave o produzcan daños a la empresa.



21. Estar dormido, o bajo síntomas de embriaguez o intoxicación por estupefacientes en el momento de prestación del servicio, siempre que dichas conductas repercutan negativamente en el trabajo.

22. Siempre que la empresa determine la realización de partes de trabajo, será de obligado cumplimiento por parte del trabajador/a, la confección y entrega de los mismos, debidamente cumplimentados, tanto al cliente como posteriormente a la empresa, considerándose falta muy grave la entrega de los mismos con un retraso de más de 10 días para la entrega al cliente y de más de un mes para la empresa.

23.- La participación directa o indirecta en la comisión de acoso sexual o acoso en el trabajo por razón de sexo, siempre que se haya declarado probado tras la instrucción del expediente sancionador que para tales casos establece el presente convenio.

Artículo 27. Sanciones.

1. Por falta leve:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

2. Por falta grave:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

3 . Por falta muy grave:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a dos meses
- b) Despido disciplinario.
- c) En relación con las conductas de acoso sexual o acoso en el trabajo por razón de sexo, en función de la gravedad de dichas conductas se podrá sancionar con: I) Despido disciplinario; II) Suspensión de empleo y sueldo; III) Traslado forzoso sin derecho a indemnización; IV) Movilidad funcional; V) Cambio de turno de trabajo; VI) Traslado a centro de trabajo de localidad distinta durante un período de tiempo; VII) Inhabilitación para el ascenso/promoción profesional durante un período de tiempo. En la valoración de la gravedad de la conducta, se contemplará la posible existencia de circunstancias agravantes como: I) La reincidencia en la conducta de acoso; II) La subordinación de la víctima respecto a la persona agresora; III) La especial vulnerabilidad de la víctima como consecuencia de su precariedad laboral y/o contractual, edad, discapacidad, etc... Para proceder a la imposición de las anteriores sanciones se estará a lo dispuesto en la legislación vigente

Artículo 28. Prescripción.

La facultad de la empresa para imponer sanciones, deberá ejercitarse siempre por escrito, salvo la amonestación verbal, de la que deberá causar recibo y firmar el sancionado o, en su lugar dos testigos, en caso de negarse a ello.



La prescripción de las faltas leves será a los diez días, la de las faltas graves a los veinte días y las de las faltas 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.

Artículo 29. Obligación de no concurrencia, permanencia y confidencialidad.

El personal se obliga a no efectuar, por cuenta propia o de otras empresas, los trabajos específicos que constituyen el objeto de la actividad de tales empresas, considerándose concurrencia desleal y transgresión de la buena fe contractual el incumplimiento de este deber, considerándose una falta muy grave, recogida en el Artículo 26 (apartado 17) y siendo sancionada según el Artículo 27 del presente Convenio. Asimismo, se comprometen a guardar secreto de los datos confidenciales de la empresa de los que tengan conocimiento por razón de su cargo en la misma y que no podrán ser facilitados de forma directa o indirecta a terceras personas o empresas que puedan competir con la empresa en su sector.

Estarán sujetos a este artículo todas las categorías profesionales incluidas en el Personal Directivo, las categorías de Jefe/a de Personal/ Servicios y de Comercial y el personal de Administración, dado el conocimiento que tienen todos ellos de datos confidenciales de la empresa y del negocio propio de la misma a los cuales se les abonará una cantidad por razón de la presente obligación.

CAPÍTULO VIII

Régimen salarial

Artículo 30. Retribuciones.

Las retribuciones del personal comprendido en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo estarán constituidas por el salario base del Convenio y los complementos del mismo y corresponden a la jornada normal a la que se refiere el artículo 17 del presente Convenio.

El pago de las retribuciones se efectuará por meses vencidos, mediante cheque, efectivo o ingreso en cuenta corriente y antes del día diecisiete de cada mes, trasladándose al siguiente día laboral hábil, en caso que tal fecha cayera en festivo.

La tabla salarial aplicable durante el año 2021 y siguientes a los trabajadores/as de la Empresa PRO-HUMANA, MULTISERVICIOS S.L., viene determinada en el anexo de este convenio.

Para los siguientes años será el incremento del IPC real del año inmediatamente anterior.

La estructura salarial que pasarán a tener las retribuciones desde la entrada en vigor del presente Convenio será la siguiente:

1. Salario base.
- 2 . Complementos salariales y no salariales:
 - a) Puesto de Trabajo.
 - b) Cantidad o calidad del trabajo.



- c) De vencimiento superior al mes: gratificación de Navidad y gratificación de verano.
- d) Plus Transporte
- e) Plus Distancia
- f) Plus Vestuario
- g) Distribución irregular de la Jornada
- h) Dietas
- i) Complemento Planta de Reciclaje o similares

Artículo 31. Complemento puesto de trabajo.

Por la especial configuración de algunos puestos de trabajo, y debido a especial responsabilidad de los mismos, así como a las características propias de la forma en que se debe desempeñar el trabajo en cada uno de ellos, se fija para las categorías de Director General, Director Administrativo, Subdirector-Delegado de Provincia, Jefe de Personal y Servicios y Oficial Administrativo un complemento específico de puesto de trabajo en la cuantía que para cada una de dichas categorías se fijan en el ANEXO de las Tablas Salariales pagaderas los once meses de trabajo efectivo (no creando carácter de consolidación en cualquiera de los casos)

Artículo 32. Complementos por cantidad y/o calidad del trabajo.

Los trabajadores podrán percibir por razón de una mejor calidad o una mayor cantidad de trabajo las compensaciones salariales que libremente se fijen por la empresa, vayan o no unidos a un sistema de retribución por rendimiento, no teniendo dicho complemento salarial, en ninguno de los casos, el carácter de consolidable

Artículo 33. Gratificaciones extraordinarias

El personal comprendido en este Convenio tendrá derecho a dos gratificaciones extraordinarias que se percibirán prorrateadas a lo largo del año. Consistirá cada una de ellas en el importe de 30 días de salario base. El personal que ingrese o cese en la Empresa durante el año tendrá derecho a percibir dichas gratificaciones proporcionalmente al tiempo trabajado durante el año.

Artículo 34. Plus Transporte

Los trabajadores podrán percibir en compensación a los posibles desplazamientos desde su residencia al centro de trabajo habitual o no habitual, así como los posibles desplazamientos entre los distintos centros de trabajo de los Clientes de la Empresa una cantidad económica que libremente sea fijada por la empresa tanto en su importe como en su habitualidad, vayan o no unidos a un sistema de retribución por rendimiento, no teniendo dicho complemento en ningún caso, el carácter de consolidable.

Artículo 35. Plus Distancia

Los trabajadores podrán percibir en compensación a las distancias existentes entre su residencia al centro de trabajo habitual o no habitual, así como las posibles distancias entre los distintos centros de trabajo de los Clientes de la Empresa una cantidad económica que libremente sea fijada por la empresa tanto en su importe como en su habitualidad, vayan o no unidos a un sistema de retribución por rendimiento, no teniendo dicho complemento en ningún caso, el carácter de consolidable.



Artículo 36. Plus Vestuario.

Se podrá establecer una compensación económica libremente establecida por la empresa tanto en su importe como en su habitualidad como compensación de gastos que obligatoriamente correrán a cargo del trabajador, por limpieza y conservación de vestuario, calzado, correaes, y demás prendas que componen su uniformidad, no teniendo dicho complemento en ningún caso, el carácter de consolidable.

Artículo 37. Distribución irregular de la jornada laboral "Plus de Disponibilidad"

Se establece una compensación en este convenio colectivo y por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores, por establecer la distribución irregular de la jornada a lo largo del año. Su cuantía y habitualidad se establecerá libremente a criterio de la empresa, valorando en este sentido la mayor o menor irregularidad por la distribución en cada momento del trabajo, no teniendo dicho complemento en ningún caso, el carácter de consolidable.

Artículo 38. Dietas.

Al margen de lo recogido en el artículo 17 del presente Convenio, se establece el pago de las posibles dietas que así estime libremente la dirección de la empresa, no creando carácter de consolidado y siempre que sean debidamente justificadas.

Artículo 39. Complemento Planta de Reciclaje o similares

Por la especial característica de algunos puestos de trabajo a desempeñar en Plantas de Reciclaje o similares, y debido a especial responsabilidad de los mismos y/o en algunos de ellos, así como a las características propias de la forma en que se debe desempeñar el trabajo, se establece un Complemento salarial libremente establecido por la empresa tanto en su importe como en su habitualidad, no creando carácter de consolidado.

Artículo 40. Cláusulas de no aplicación.

Ambas partes, teniendo en cuenta las modificaciones del RD Ley 3/2012, de 10 de febrero sobre los artículos 82.3 y 85.3 c), y del resto de las condiciones de trabajo previstas en este Convenio, el régimen de inaplicación salarial y modificaciones sustanciales de las condiciones colectivas de trabajo, se realizará de acuerdo con los siguientes términos:

En referencia al artículo 82.3 del ET, y cuando pudiese verse dañada la estabilidad económica de la empresa por la aplicación del Convenio, la empresa sólo podrá inaplicar el régimen salarial y el resto de materias susceptibles de inaplicación legalmente establecidas, del presente Convenio en las condiciones que a continuación se detallan.

1) Inaplicación de tablas salariales.

Los porcentajes de incremento salarial establecidos en este Convenio no serán de necesaria u obligada aplicación para la empresa cuando concurren las circunstancias o causas que justifiquen el descuelgue previsto en el artículo 82.3 del E.T.

En cualquiera de los supuestos la no aplicación se pactará entre la representación legal de los trabajadores/as y la empresa. En caso de acuerdo, el mismo contendrá con exactitud la retribución a percibir por los trabajadores/as de dicha empresa, el periodo de inaplicación, que nunca podrá ser superior al de vigencia del Convenio, así como una programación de la progresiva convergencia hacia la recuperación de las condiciones salariales establecidas en este Convenio Colectivo.



En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas, cualquiera de las partes someterá la discrepancia a la Comisión Paritaria del Convenio, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada, previo abono de los gastos establecidos por la Comisión Paritaria.

Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la Comisión Paritaria o ésta no hubiera alcanzado un acuerdo, las partes deberán recurrir a los procedimientos que se hayan establecido en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico, previsto en el artículo 83 del ET, para solventar de manera efectiva las discrepancias surgidas en la negociación de los acuerdos a que se refiere este apartado, incluido el compromiso previo de someter las discrepancias a un arbitraje vinculante, en cuyo caso el laudo arbitral tendrá la misma eficacia que los acuerdos en periodo de consultas.

Alcanzado el acuerdo, el mismo deberá de ser comunicado a la Comisión Paritaria del Convenio. La solicitud causará efectos de suspensión temporal de la aplicación salarial, sin que ello signifique, caso de desestimarse su petición, no venga obligada al abono de los atrasos correspondientes.

Artículo 41. Cláusula Seguro Convenio Colectivo.

El presente convenio no establece la obligación de contratar un Seguro de Convenio Colectivo, quedando a determinación de la empresa su contratación ó no.

Artículo 42. Igualdad de Condiciones.

Se prohíbe toda discriminación, por razón de sexo o edad de los trabajadores/as en materia salarial, cuando desarrollen trabajos de igual valor y/o categoría, así como en materia de promoción, ascensos, jornada, etc...

De ese modo, la empresa estudiará el número de persona que formen la plantilla, desglosándola por género. Edad, origen, discapacidad, etc...; y consecuentemente adoptará medidas que permitan reequilibrarla, sin olvidar nunca el uso de un lenguaje no discriminatorio.

La empresa y la representación legal de los trabajadores/as podrán negociar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 48, apartado 5, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, la elaboración e implantación de planes de igualdad con el fin de respetar las medidas concretas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

La empresa proveerá condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

En el caso de que cualquier trabajador/a tuviera conocimientos de un posible caso de acoso por razón de sexo, tendrá la obligación de denunciarlo para que la empresa investigue dicha situación de posible acoso. El procedimiento se iniciará a través de una denuncia por escrito ante la dirección de la empresa, jefatura intermedia, unidad de recursos humanos o similar, tras la cual la empresa activará una fase instructora, con el nombramiento de un instructor/a, y se practicarán cuantas diligencias, pruebas y actuaciones se consideren para el esclarecimiento de los hechos denunciados, dando audiencia a todas las partes, testigos y otras personas que se considere que deben de aportar información, inclusive, en su caso, los representantes legales de la plantilla.



La fase instructora finaliza con la elaboración del informe de conclusiones que servirá para la adopción de la decisión final, la cual debería ponerse en conocimiento de la persona denunciante y de la denunciada. El procedimiento deberá sustanciarse en el plazo máximo de VEINTE DÍAS, con el fin de poner fin lo antes posible a la conducta de acoso y mitigar los posibles efectos sobre la víctima, así como para no perjudicar los intereses de la persona denunciada.

Durante todo el proceso se deberá mantener el respeto a una confidencialidad estricta y al derecho a la intimidad, no solo de la presunta víctima sino también de la persona objeto de la acusación, debiendo informar a cuantas personas participen en el procedimiento, de su deber de guardar confidencialidad y sigilo sobre su intervención y sobre cuanta información conocieran por su comparecencia en la misma. El expediente deberá concluir con una resolución que acuerde bien el archivo del mismo o con una sanción a la persona denunciada en función de la gravedad de la conducta de acuerdo con lo previsto en el régimen disciplinario de este Convenio y el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 43. Subrogación del personal.

En el presente Convenio y para cualquier actividad regulada en el mismo, cuando tenga lugar un cambio de contratista o de subcontratista, en cualquier tipo de Cliente, ya sea público o privado, se estará en materia de subrogación del personal a lo que disponga el convenio provincial sectorial o que resulte de aplicación a dichos empleados, por el tipo de actividad que realicen, de modo que si dicho convenio queda prevista la subrogación, esta será de obligado cumplimiento para la nueva empresa entrante.

La documentación a facilitar para la subrogación de los trabajadores/as a la empresa entrante o cesionaria, será la que establezca para tal efecto el convenio que resulte de aplicación, de modo que se estará a lo dispuesto en el convenio que resulte aplicable para cualquier trámite o gestión relacionado con la subrogación del personal.



ANEXO TABLAS SALARIALES (Cantidades expresada en Euros)

<i>Categoría Profesional</i>	<i>Salario Base</i>	<i>Parte P. Pagas</i>	<i>Plus transporte</i>	<i>Plus Disponib</i>	<i>Compleme nto Puesto</i>
Director General.	1.392,70	232,12	300,00	332,00	600,00
Director Administrativo.	1.050,00	175	32,20	65,54	250,00
Oficial administrativo.	1.050,00	175,00	32,20	65,54	50,00
Auxiliar Administrativo.	965,00	160,83	-----	-----	-----
Telefonista.	965,00	160,83	-----	-----	-----
Jefe de Personal y Servicios.	1.050,00	175,00	100,00	65,54	250,00
Encargado/Supervisor	965,00	160,83	-----	30,00	70,00
Auxiliar de Servicios	965,00	160,83	-----	-----	-----
Limpiador/a.	965,00	160,83	-----	-----	-----
Operario Planta de Reciclaje o similares	965,00	160,83	-----	-----	-----
Socorrista	965,00	160,83	-----	-----	-----
Auxiliar de cocina.	965,00	160,83	-----	-----	-----
Teleoperador	965,00	160,83	-----	-----	-----
Asistente Social/Cuidador/a	965,00	160,83	-----	-----	-----
Asesor Inmobiliario	965,00	160,83	-----	-----	-----
Peón.	965,00	160,83	-----	-----	-----
Aspirante.	965,00	160,83	-----	-----	-----
Aprendiz	965,00	160,83	-----	-----	-----
Garajista	965,00	160,83	-----	-----	-----
Controlador/a de accesos	965,00	160,83	-----	-----	-----
Limpiador/a de fin de obras	965,00	160,83	-----	-----	-----
Empleada de Hogar	965,00	160,83	-----	-----	-----

