

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

4805 *Resolución de 23 de abril de 2014, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de Magmacultura SL.*

Visto el texto del Convenio colectivo de la empresa Magmacultura, SL (código de convenio n.º 90101812012014), que fue suscrito, con fecha 5 de marzo de 2014, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa en representación de la misma, y, de otra, por el comité Intercentros en representación de los trabajadores afectados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Empleo resuelve:

Primero.

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

Segundo.

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

Madrid, 23 de abril de 2014.–El Director General de Empleo, Xavier Jean Braulio Thibault Aranda.

CONVENIO COLECTIVO ESTATAL DE LA EMPRESA MAGMACULTURA, SL

CAPÍTULO I

Artículo 1. *Ámbito funcional, personal y territorial.*

Las disposiciones de este Convenio colectivo afectan a todos los trabajadores que presten servicios por cuenta ajena en la empresa MagmaCultura, SL.

No será de aplicación el Convenio a las personas que se encuentren comprendidas en alguno de los supuestos regulados en los artículos 1.3 y 2 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Las disposiciones del presente Convenio serán de aplicación obligatoria a las relaciones laborales en todos los centros de trabajo que la empresa MagmaCultura, SL, tiene establecidos en la actualidad o que pueda abrir en el futuro en todo el estado español, afectando a todos los trabajadores/as que presten servicio en la empresa, con exclusión del personal a que se refiere el artículo 2.1.a) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 2. *Ámbito temporal y entrada en vigor.*

El presente Convenio colectivo, salvo disposición expresa, entrará en vigor el día de la firma del mismo, independientemente de que sus efectos económicos se retrotraigan al 1 de enero de 2014, finalizando su vigencia el 1 de enero de 2018.

Artículo 3. *Compensación, absorción y garantías personales.*

Las condiciones establecidas en este Convenio, sean o no de naturaleza salarial, compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza y el origen de las mismas.

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

Las condiciones salariales que se establezcan por encima, a partir de la entrada en vigor del presente convenio, serán compensables y absorbibles. La compensación y/o absorción operará sólo entre conceptos salariales entre sí, cualquiera que sea su naturaleza o entre extrasalariales entre sí, también cualquiera que sea su naturaleza.

Artículo 4. *Vinculación a la totalidad.*

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

Artículo 5. *Denuncia y prórroga.*

Cualquiera de las partes firmantes podrá denunciar este Convenio con una antelación de dos meses al vencimiento de su vigencia. Para que la denuncia tenga efecto deberá hacerse por medio de una comunicación escrita a la otra parte con indicación de las materias que se pretende modificar.

En caso de no producirse dicha denuncia se entenderá que el Convenio se prorroga automáticamente por años naturales.

Artículo 6. *Comisión Paritaria.*

Se creará, de acuerdo con el artículo 85.3.e) del Estatuto de los Trabajadores, la Comisión Paritaria del Convenio como organismo de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia de su cumplimiento.

La Comisión Paritaria se compondrá de seis vocales como máximo con representación igual tanto por parte de MagmaCultura, SL, como de los trabajadores, así como de los asesores respectivos.

Los vocales que representen a MagmaCultura, SL, y a los trabajadores serán elegidos por las respectivas representaciones.

Los asesores serán designados libremente por los vocales de cada una de las representaciones.

La Comisión Paritaria podrá, además, utilizar los servicios permanentes y ocasionales de asesores en todas aquellas materias que sean de su competencia.

Funciones: Las funciones específicas de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

- a) La interpretación auténtica del Convenio.
- b) Arbitraje de cuestiones o problemas sometidos su consideración por ambas partes o en los supuestos contemplados concretamente en el presente texto.
- c) Intervenir en los conflictos colectivos ejerciendo las funciones de mediación, con audiencia previa de ambas partes.
- d) Vigilar el cumplimiento de lo pactado.
- e) Analizar la evolución de las relaciones entre las partes contratantes.
- f) Participar en los programas de formación que se deberán desarrollar con carácter general.
- g) Tener conocimiento de la aplicación, control y seguimiento de los planes que en materia de seguridad y salud laboral se determinen en el Comité de Seguridad y Salud Laboral.
- h) Entender de todas las demás cuestiones que le sean encomendadas derivadas de este Convenio.

Ambas partes acuerdan expresamente que en caso de discrepancia en el seno de la Comisión, los procesos a los que cabrá someterse serán los de conciliación y de mediación establecidos en la disposición adicional primera de este Convenio.

CAPÍTULO II

Artículo 7. *Clasificación profesional.*

La clasificación profesional tiene por objetivo la determinación, la ordenación y la definición de los diferentes grupos profesionales a los que puedan quedar adscritos los trabajadores, de acuerdo con las tareas que efectivamente realicen.

La valoración de puestos de trabajo se hará teniendo en cuenta la concurrencia de los siguientes factores: conocimiento teórico, experiencia y responsabilidad exigible.

Se establecen los cinco grupos y subgrupos profesionales siguientes:

Grupo I. Personal Directivo.

El personal directivo es el personal con responsabilidad directa y capacidad decisoria que afecta al conjunto de la empresa.

Director/a/Gerente.—Es quien, al más alto nivel asume objetivos globales dentro de la empresa y se responsabiliza de ellos, planificando, organizando y dirigiendo el conjunto de los departamentos y los programas, y comprendiendo entre sus funciones el análisis, planificación, organización, ejecución y control de las actividades a realizar.

Director/a de Área.—Es quien, cumpliendo los requisitos de formación o experiencia exigibles, tiene a su cargo la dirección y coordinación de un área funcional o estratégica de la empresa.

Grupo II. Personal de gestión.

Jefe/a de Departamento.—Es quien, cumpliendo los requisitos de formación o experiencia exigibles, se responsabiliza de la gestión de un Departamento y actúa bajo la dirección del Director de Área.

Director/a de programas, proyectos y equipamientos.—Es quien, cumpliendo los requisitos de formación o experiencia exigibles realiza y gestiona los programas lúdico-educativos y socioculturales, comprendiendo entre sus funciones tanto la elaboración de memorias, la gestión de los presupuestos como la los recursos humanos adscrito a los mismos y las relaciones con el cliente con un alto grado de autonomía.

Coordinador/a de proyectos pedagógicos y de ocio.—Es quien supervisa los coordinadores/as de los diferentes centros de trabajo y los proyectos de su área asignada, en el marco pedagógico establecido por la empresa y / o entidad, así como el seguimiento de contactos con los clientes, organizar reuniones, controlar y gestionar el material, y elaborar las memorias.

Coordinador/a de proyectos culturales.—Se incluyen los trabajadores cuya función es el diseño y la actualización del proyecto de atención a los visitantes de un centro, lo que incluye la evaluación de las distintas labores a realizar por el propio equipo de MagmaCultura, SL, en el museo o centro cultural correspondiente, el número, la adscripción funcional y la dedicación de los trabajadores que deban integrar el equipo destinado a realizar el proyecto educativo en cuestión, estableciendo sus turnos de trabajo, los horarios, los períodos de descanso y las sesiones de formación y reciclaje. Asimismo, coordina los trabajos de evaluación del Servicio de Atención a los Visitantes, los informes de asesoramiento que piden los museos sobre temas y servicios de la especialidad de la empresa, y dirige los informes y estudios de público que periódicamente MagmaCultura, SL, elabora para el museo contratante. También actúa como interlocutor del museo contratante para todas las cuestiones relativas al cumplimiento del servicio contratado.

Supervisor.—Es aquel mando que, con la responsabilidad limitada a su área de actividad, tiene por misión verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas, a los demás empleados, dando cuenta inmediatamente al jefe de operaciones o superior, de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas, y atender cuantas necesidades e incidencias del personal a su cargo.

Técnico de gestión sociocultural.—Es quien, cumpliendo los requisitos de formación o experiencia acreditada, programa, diseña y gestiona proyectos socioculturales.

Grupo III. Personal de atención educativa y sociocultural.

Es el personal que tiene responsabilidad en el desarrollo de los proyectos educativos y socioculturales y la atención directa con los usuarios.

Coordinador/a de actividades y proyectos de centro.—Es la persona que con la titulación requerida y/o experiencia acreditada, coordina el equipo de monitores/as de ocio educativo en el conjunto de sus funciones en el centro de trabajo: organiza reuniones con el equipo monitores/as de ocio educativo, la dirección del centro, las familias de los usuarios; controla y gestiona el presupuesto y el material; elabora las memorias y asegura la correcta coordinación entre el proyecto pedagógico de la actividad a su cargo y el proyecto pedagógico de centro, teniendo presencia continuada en el mismo y/o en el espacio físico donde se desarrolla la actividad.

Adjunto al Coordinador.—Es la persona que apoya al Coordinador/a de servicios en sus tareas encomendadas.

Animador/a sociocultural.—Es quien, reuniendo la formación específica correspondiente, desarrolla aspectos prácticos de un programa o proyecto, ejerciendo su función de dinamización, teniendo una visión global del medio en el que trabaja que le permite planificar, gestionar y evaluar programas de desarrollo comunitario dentro del campo del ocio sociocultural.

Experto en talleres.—Es quien, reuniendo la formación específica correspondiente, imparte programas o realiza actividades, monográficas dentro del marco de un proyecto lúdico, educativo o sociocultural.

Mediador Cultural.—El Mediador cultural es el trabajador que tiene como función realizar funciones de información y asesoramiento a los Museos, centros culturales y espacios patrimoniales, con la finalidad de facilitar la accesibilidad y comprensión de las colecciones y el patrimonio a los visitantes y usuarios.

Es quien, reuniendo la formación específica correspondiente, imparte programas o realiza actividades, monográficas dentro del marco de un proyecto lúdico, educativo o sociocultural.

Monitor de intervención social.—Personal que realiza funciones directamente relacionada con la gestión de servicios sociales con la finalidad de prevenir, paliar o corregir procesos de exclusión social y promover procesos de inclusión o participación

Monitor/a de ocio educativo.—Es la persona que, con la titulación académica requerida por la legislación vigente y/o experiencia acreditada en la actividad, ejerce su actividad educativa en el desarrollo de los programas, dentro del marco pedagógico establecido por la actividad de acuerdo con la legislación vigente, y desarrolla su función educativa en la formación integral de la persona.

Esta categoría es de aplicación al personal comprendido en los siguientes puestos de trabajo:

Monitor/a de aula matinal: Es quien organiza y dinamiza actividades educativas en el periodo previo al inicio de la actividad lectiva.

Monitor/a de transporte escolar: Es quien controla y vigila el correcto comportamiento de los usuarios y usuarias durante el periodo de transporte escolar.

Monitor/a de comedor escolar: Es quien mediante la programación, realización y evaluación de actividades lúdico educativas, se encarga de la educación transversal de los usuarios y usuarias del comedor escolar.

Monitor/a de programas y proyectos en el medio natural: Es quien mediante la programación, realización y evaluación de actividades lúdico educativas, se encarga de la educación en hábitos y valores medioambientales.

Monitor/a de actividades extraescolares: Es quien mediante la programación, realización y evaluación de actividades monográficas de carácter lúdico educativas, se encarga de la educación integral fuera del ámbito lectivo.

Monitor/a de colonias y campamentos: Es quien mediante la programación, realización y evaluación de actividades lúdicoeducativas al aire libre, se encarga de la educación en hábitos y valores. La mayor parte de estas actividades tienen una duración de más de un día, algunas incluyendo pernocta.

Monitor/a de actividades de vacaciones: Es quien mediante la programación, realización y evaluación de actividades lúdicoeducativas durante los periodos vacacionales de navidad semana santa y verano y otros periodos no lectivos, se encarga de la educación en hábitos y valores.

Técnico/a de información.—Es quien, estando en posesión de la titulación requerida, realiza actividades de divulgación e información sociocultural (de centros cívicos, eventos socioculturales y cualquier otra especialidad asimilada).

Técnico de Archivo y/o bibliotecas.—Personal encargado dirigir, coordinar y controlar la organización y el funcionamiento de un archivo y/o biblioteca, para custodiar y organizar la documentación, con la finalidad de facilitar la consulta al propio organismo que la ha generado, de acuerdo con la normativa de accesibilidad a la documentación. Ejecución y control de las técnicas de tratamiento documental (identificación, clasificación, valoración, descripción documental, préstamo y consulta, destrucción, etc)

Servicio de información, atención telefónica y reserva de grupos.—Se incluirán los trabajadores que tengan por función la información, venta de entradas y de otros materiales y publicaciones del museo contratante, la concertación de las visitas de los grupos escolares y cívicos.

Titulado/a de grado.—Es quien reuniendo el requisito de titulado de grado, es contratado para cumplir una función específica de su titulación, dentro del ámbito de desarrollo de las actividades de la empresa.

Jefe de equipo.—Se incluyen los trabajadores cuya función es la programación y la supervisión diaria de las tareas de los trabajadores incluidos en los grupos IV y V, y la coordinación de la atención educativa a los grupos escolares y cívicos que visitan el museo, así como la supervisión de las liquidaciones diarias de caja.

Taquillero/a.—Es la persona que tiene por función la venta de entradas y otros materiales u objetos de recuerdo y publicaciones, atención telefónica y concertación de las visitas de grupos escolares en los actos que se celebren los museos y centros de ocio educativo y sociocultural.

Personal de servicios turísticos.—Personal que realiza funciones directamente relacionadas con servicios de información y gestión turística, incluyendo las funciones de acompañamiento a grupos.

Controlador/a de salas.—Se incluirán los trabajadores que tienen por función la orientación y la circulación de los visitantes, control de entrada e información general a los visitantes en los espacios de exposición públicos del museo o equipamiento cultural, reparto de boletines informativos y audio-guías, soporte en la venta de entradas, recepción y acompañamiento de grupos escolares y cívicos. Se incluirán encargados de la recogida de datos para los estudios de público y la valoración que los enseñantes hacen de la oferta educativa de los museos o equipamientos culturales.

Técnico de gestión de depósitos.—Técnico que realiza funciones de gestión logística de depósitos de documentación y/o almacén.

Auxiliar de archivos y/o bibliotecas.–Colaborar en los trabajos de ejecución y control de la documentación de archivos y/o bibliotecas, en especial, aquellas que conciernan más directamente con las técnicas archivísticas manuales de la organización documental como pueden ser la gestión de los depósitos y las de prevención y conservación de la documentación.

Grabador/a de datos y/o captación de imágenes.–Llevar a cabo la introducción de datos numéricos y de otro tipo en máquinas y equipos electrónicos o informatizados para su captura, tratamiento y transmisión.

Auxiliar de gestión de depósitos.–Personal que realiza funciones auxiliares de gestión logística de depósitos de documentación y/o almacén.

Acomodador/a.–Se incluyen los trabajadores que presten servicios en salas de teatro o locales de espectáculos, realizando tareas de control de entrada y venta de entradas, información general, orientación y circulación de visitantes, acomodación y reparto de información.

Teleoperador/a.–Los teleoperadores son aquellos trabajadores que realizan tareas de Contact Center habituales y normales con una formación previa.

Atienden o emiten contactos siguiendo métodos de trabajo con actuaciones protocolizadas, y receptionan llamadas para la prestación o atención de usuarios, así como la venta activa de productos o servicios, vía telefónica o mediante otros medios (internet, correo electrónico, fax, etc).

Grupo IV. Personal de servicios generales.

Es el personal encargado de las funciones administrativas de la empresa.

Técnico/a de gestión administrativa.–Es quien tiene a su cargo la dirección administrativa, contable y de recursos humanos de la empresa o entidad, dependiendo de él las diversas funciones administrativas, estando al tanto de la legislación y disposiciones oficiales.

Oficial administrativo.–Es el empleado que actúa bajo las órdenes de un jefe, si hay, y bajo su responsabilidad lleva a cabo, con la máxima perfección burocrática, trabajos que requieren iniciativa.

Agente comercial.–Es quien se dedica a la promoción y venta de los servicios de ocio educativo y sociocultural de la empresa, bajo la supervisión del titular de esta.

Auxiliar administrativo/a.–Es el empleado con iniciativa y capacidad restringidas, subordinado a un oficial administrativo, si hay, que hace tareas de carácter secundario que sólo exigen los conocimientos generales de la técnica administrativa.

Recepcionista/Telefonista.–Es quien, durante su jornada de trabajo atiende, preferentemente la centralita y cuestiones burocráticas o de recepción

Grupo V. Personal de oficios diversos.

Cocinero/a.–Es el encargado/a de la preparación de los alimentos responsabilizándose de su buen estado y presentación, así como de la pulcritud del local y utensilios de cocina.

Ayudante/a de cocina.–Es quien, a las órdenes del cocinero, le ayuda en sus funciones.

Técnico/a de mantenimiento.–Es quien, con experiencia y/o titulación específica requerida por la legislación vigente, desarrolla las funciones de cuidado, reparación y conservación de los elementos del inmueble.

Conductor/a.–Es quien, provisto de permiso de conducir de la clase correspondiente, se le encomienda la conducción de vehículos y el cuidado de su normal funcionamiento.

Limpiador/a.–Es la persona que realiza la limpieza de las zonas asignadas.

Portero/a / Conserje /Celador/a.–Es la persona que realiza las siguientes tareas: Limpieza, cuidado y conservación de la zona que le ha sido encomendada, vigilancia de las dependencias y personal que entra y sale, velando por la conservación del orden, puntual apertura y cierre de las puertas de acceso a la finca y edificios que integran el

centro, se hace cargo de las entregas y avisos, trasladándose puntualmente a sus destinatarios, cuida el normal funcionamiento de los contadores, motores de calefacción y otros equipos equivalentes y comunes.

Artículo 8. *Contratación.*

La contratación laboral se hará de acuerdo con la legislación vigente. Se procurará tender, tanto como sea posible, a la contratación estable de los trabajadores, y se darán a conocer a la representación legal de los trabajadores en la empresa los contratos realizados, de acuerdo con el artículo 8.3.a) del Estatuto de los Trabajadores.

No debe hacerse discriminación de ningún tipo a los trabajadores eventuales y temporales respecto a los fijos. Las percepciones salariales, las horas extras, las vacaciones, los días de permiso semanales, las licencias o cualquier otra mejora de que disfruten los trabajadores fijos, deben aplicarse a los trabajadores eventuales y temporales con la modalidad y la duración del tiempo y contratación que se haya pactado.

Contratos de duración determinada.—De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, en la redacción dada por la Ley 12/2001, de 9 de julio, los contratos eventuales y por circunstancias de la producción tendrán una duración máxima de 6 meses dentro de un período de doce meses.

Contrato de interinidad.—Los trabajadores y trabajadoras que ingresen en la empresa expresamente para cubrir la ausencia obligada de un trabajador o trabajadora fijo, tendrán carácter de interinos; tendrá que constar siempre por escrito el nombre del trabajador o trabajadora sustituido y las causas que motivan su sustitución.

Contrato de obra y servicio.—Es personal contratado por obra y servicio determinado aquel la misión del cual consista en la realización de una obra o servicio determinado, dentro de la actividad normal de la empresa, que tenga autonomía y sustantividad propia. A tales efectos se entenderá que tienen sustantividad propia todos los servicios contratados por un tercero para la realización de actividades o funciones que su ejecución en el tiempo es, en principio, de duración incierta y el mantenimiento del cual se mantiene hasta la finalización o cumplimiento del servicio objeto del contrato.

Los contratos por obra y servicio determinado tendrán la misma duración que el servicio que se haya concertado con un tercero, habiendo de coincidir su extinción con la fecha del servicio que se va a contratar. No obstante, se entenderá que el servicio no ha finalizado, si se producen sucesivas renovaciones sin interrupción del contrato mercantil que da origen al servicio.

Se considera expresamente obra o servicio determinado la contratación realizada para cualquier servicio concreto, en aplicación de la autonomía de la voluntad de las partes que establece el artículo 15.1.a) del Estatuto de los Trabajadores. Este tipo de contrato queda resuelto por las causas siguientes:

- a) Cuando finalice la obra o servicio.
- b) Cuando el cliente resuelva el contrato de arrendamiento de servicios, sea cual sea la causa.
- c) Cuando el contrato de arrendamiento de servicios lo resuelva parcialmente el cliente, automáticamente tendrá lugar una extinción parcial equivalente de los contratos de trabajo adscritos al servicio.

Además, podrá extinguirse el contrato por obra y servicio determinado en aquellos supuestos que por disminución real del volumen de la obra o servicio contratado, resulte innecesario el número de trabajadores contratado para la ejecución del mismo. En este caso se podrá reducir el número de trabajadores contratados para la ejecución de la obra o servicio, de forma proporcional a la disminución del volumen de la obra y servicio.

Artículo 9. *Período de prueba.*

Se establece, expresamente, los siguientes períodos de prueba:

Grupo I: 6 meses.

Grupo II: 4 meses.

Grupo III: 3 meses.

Grupo IV y V: 2 meses (excepto peón, limpiador y mozo que serán de 15 de días laborables de trabajo efectivo).

Artículo 10. *Preaviso en el cese voluntario.*

El trabajador que, tras superar el período de prueba, quiera dimitir tendrá la obligación de ponerlo en conocimiento de la empresa con una antelación de:

1 mes, para los trabajadores con grupos profesionales I, II y III

3 semanas para los trabajadores del grupo profesional IV.

15 días para el resto de personal.

En caso de no producirse el preaviso establecido en este artículo, la empresa podrá descontar de la liquidación a percibir, el salario correspondiente a los días no preavisados.

CAPÍTULO III**Artículo 11. *Jornada laboral, tiempo de trabajo y horario.***

Jornada laboral.—La jornada laboral queda establecida en 1.809 horas anuales de trabajo efectivo.

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso mínimo semanal de 1 día y medio ininterrumpido.

Cuando la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, se establecerá un período de descanso durante la misma de 15 minutos consecutivos. Este período de descanso no se considerará tiempo de trabajo efectivo.

Distribución irregular de la jornada.—Se establece la posibilidad de la distribución irregular de la jornada, con los límites legales establecidos. El número de horas ordinarias de trabajo efectivo podrá ser superior a 9 horas diarias.

Bolsa de horas.—Conjuntamente con el calendario anual y el cuadro horario específico para cada servicio donde la empresa establecerá el horario fijo para cada turno, así como la previsión de una bolsa de horas. La diferencia que exista entre la jornada anual y el horario previsto en cuadro horario fijo constituirá la bolsa de horas flexible anual, que en ningún caso podrá superar los límites legalmente establecidos.

La distribución y aplicación de la bolsa de horas corresponde a la empresa. De esta bolsa de horas anual se podrá deducir la prestación de servicios de carácter extraordinario o la realización de actividades de formación. La no realización de las horas previstas en la bolsa de horas no supondrá en ningún caso la pérdida de retribución económica para el trabajador.

Contratos a tiempo parcial.—Se acuerda la posibilidad de realización de horas complementarias para los contratos a tiempo parcial, que en ningún caso excederán los límites legales establecidos. La suma de horas ordinarias y complementarias no podrá exceder el límite legal de trabajo a tiempo parcial. El trabajador deberá conocer el día y la hora de realización de las horas complementarias con un preaviso de 5 días.

La jornada diaria en el trabajo a tiempo parcial podrá realizarse de forma continuada o partida. Cuando el trabajo a tiempo parcial suponga la ejecución de una jornada inferior a la de los trabajadores a tiempo completo y esta se realice de forma partida, se podrán efectuar hasta dos interrupciones de la jornada diaria.

Artículo 12. *Cuadro horario.*

La empresa realizará el correspondiente cuadro horario de trabajo de su personal, y los condicionarán en los diferentes servicios al rendimiento más eficaz y a la facultad organizativa de la empresa.

Por esta razón será facultad de la empresa organizar turnos y relevos y cambiar estos cuando sea necesario o conveniente para el buen funcionamiento del servicio, previa intervención de la representación legal de los trabajadores.

Artículo 13. *Vacaciones.*

Las vacaciones anuales retribuidas son de 30 días naturales de duración por cada año completo de servicio. Si el tiempo de servicio es inferior a 1 año, la duración de las vacaciones será proporcional al tiempo trabajado.

La fijación de las vacaciones anuales se determinará entre la empresa y el trabajador, fijando la Dirección de MagmaCultura, SL, la planificación de las mismas y dando a conocerlas con 2 meses de antelación a la fecha de disfrute, notificándose asimismo a los representantes de los trabajadores.

El ciclo de vacaciones de verano de MagmaCultura, SL, comprende desde el 1 de junio al 30 de septiembre. Las peticiones se recogerán como máximo entre el 1 y el 15 de mayo, para poder planificar los períodos de descanso.

En los servicios donde se produzca una especial concentración de usuarios en el periodo de vacaciones de verano, la empresa podrá establecer un ciclo de vacaciones desde el día 1 de mayo hasta el día 31 de octubre.

El trabajador podrá solicitar el fraccionamiento de las vacaciones anuales en 2 períodos. En este caso, la suma total de ambos períodos de vacaciones no será superior a 30 días naturales. La autorización de las vacaciones estará subordinada a las necesidades del servicio. El cómputo de las vacaciones deberá iniciarse en lunes.

Pese a las consideraciones anteriores, los trabajadores que tengan un trabajo con características especiales, o que su contrato finalice con anterioridad al ciclo de vacaciones anuales de la empresa, podrán realizar las vacaciones en cómputo de días laborables, siempre que se pacte expresamente entre empresa y trabajador. En este caso se computarán 22 días laborables por un año de servicio completo. La duración de las vacaciones será proporcional al tiempo trabajado.

CAPÍTULO IV

Artículo 14. *Condiciones económicas.*

Norma general.—Las retribuciones que se pactan en este Convenio deberán considerarse como contraprestación de los conocimientos y aportación del trabajador a su puesto de trabajo.

Compensación y absorción.—Las mejoras económicas del presente Convenio son compensables y absorbibles por las que voluntariamente haya concedido o pactado la empresa con los respectivos trabajadores, siempre que dichas mejoras superen el contenido económico del Convenio en conjunto y en cómputo anual.

Prelación de normas.—Las disposiciones legales futuras que impliquen una variación económica en todos o en alguno de los aspectos retributivos únicamente tendrán eficacia si, consideradas globalmente y en cómputo anual, superan el nivel total del presente Convenio.

Artículo 15. *Salarios de convenio: retribuciones básicas.*

Grupo	Salario bruto mensual – Euros	Salario bruto anual – Euros
Grupo I	1.400,00	19.600,00
Grupo II	1.100,00	15.400,00
Grupo III	750,00	10.500,00
Grupo IV	700,00	9.800,00
Grupo V	670,00	9.380,00

Artículo 16. *Estructura salarial.*

1. El régimen retributivo pactado en el presente convenio queda estructurado en la siguiente forma:

- A) Salario base de convenio.
- B) Complementos salariales.
- C) Percepciones extrasalariales: indemnizaciones y suplidos.

Los importes de los conceptos salariales y extrasalariales que figuran en este convenio son, en todo caso, cantidades brutas.

- A) Salario base de convenio:

Se entenderá por salario base de convenio, la retribución correspondiente en cada uno de los niveles profesionales a una actividad normal, durante la jornada de trabajo fijada en este convenio.

El salario base remunera la jornada anual de trabajo efectivo pactada en este convenio.

La cuantía del salario base de convenio es la establecida en las tablas salariales contenidas en el presente convenio

- B) Complementos salariales:

Los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente convenio tendrán derecho, cuando proceda o así se acuerde mediante pacto individual o colectivo, a la percepción de los complementos salariales siguientes:

- Complemento personal/individual de puesto de trabajo.
- Complementos de puestos de trabajo.
- Plus de nocturnidad.
- Horas extraordinarias.
- Complementos de vencimiento periódico superior al mes.
- Paga extraordinaria de navidad y paga extraordinaria de verano.

- C) Percepciones extrasalariales: indemnizaciones o suplidos:

Tendrán carácter extrasalarial las percepciones, cualquiera que sea su forma, que no respondan a una retribución unida directamente, mediante vínculo causal, con el trabajo prestado.

Poseen esta naturaleza, entre otros conceptos, las compensaciones por gastos de transporte (plus extrasalarial de transporte), plus de mantenimiento de vestuario, dietas, kilometraje e indemnizaciones.

- Plus extrasalarial de transporte.
- Plus de mantenimiento de vestuario.

- Dietas.
- Quebranto de moneda.

2. Se entenderá por salario hora el cociente que resulte de dividir el salario base de convenio (y, en su caso, se añadirá el plus de antigüedad) en cómputo anual que figura en las tablas salariales, entre la jornada anual de trabajo efectivo pactada en el artículo 30 del presente convenio. Quedando excluidos por tanto todos los conceptos extrasalariales.

3. Los trabajadores con contrato a tiempo parcial percibirán todos los conceptos salariales y extrasalariales que les correspondan en proporción a la jornada pactada, excepción hecha de las dietas que se percibirán por su importe completo cuando se devenguen.

4. El pago de las retribuciones se efectuará por meses vencidos, preferentemente por ingreso en cuenta corriente o libreta de ahorro, dentro de los siete días siguientes al mes natural de devengo, y, en su defecto, mediante cheque bancario.

Los conceptos variables, horas extras, nocturnidad, etc., serán abonados en la nómina del mes siguiente al de su devengo.

5. En el supuesto de ingreso en cuenta, el resguardo de la transferencia podrá suplir la firma del trabajador en el recibo de salarios, si así interesa a la empresa.

Artículo 17. *Complemento personal de puesto de trabajo.*

Este complemento se aplicará en función del puesto de trabajo que se ocupa en cada momento. Este complemento no es consolidable y por tanto, se percibe exclusivamente en función del puesto de trabajo, y mientras duren las circunstancias que han dado lugar a este complemento.

Para la percepción de este complemento se tendrá en cuenta la especial responsabilidad en un proyecto concreto, la tipología de centro, la dimensión del equipo implicado, el número de visitantes i/o grupos escolares o cívicos a atender, u otros aspectos que impliquen una especial complejidad en la gestión.

La percepción de este complemento y los cambios que se puedan producir en el mismo serán decididos anualmente por la dirección de la empresa, una vez escuchada la opinión de los coordinadores y la del Comité Intercentros.

a) Plus de nocturnidad:

Salvo que el trabajo convenido sea nocturno por propia naturaleza, los trabajadores que presten sus servicios en jornada nocturna tendrán derecho a percibir un plus nocturnidad de 0,70 euros brutos por hora efectiva de trabajo. Este plus será igual para todo el personal de la empresa.

Se considera trabajo nocturno el realizado entre las diez de la noche y las seis de la mañana.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 36.1 del Estatuto de los Trabajadores, cuando el trabajo se realice parcialmente en período nocturno y diurno, se abonará el plus de nocturnidad únicamente en las horas trabajadas en el período nocturno.

Queda exceptuado el abono de este plus los trabajos que por su propia naturaleza se consideran nocturnos, tales como guardas, porteros, servicios prestados en locales de espectáculos, fiestas o similares, que sean contratados para realizar sus funciones durante la noche.

b) Plus de quebranto de moneda:

Cualquier categoría del presente convenio, que con motivo del desempeño de su trabajo, lleven a cabo de forma habitual funciones de cobro en efectivo, percibirá la cantidad de 30 euros mensuales.

Dicho plus se abonará en 11 mensualidades, no devengándose durante el mes de vacaciones.

El trabajador se responsabilizará de las cantidades cobradas, comprometiéndose a reintegrar la diferencia entre lo cobrado y la cantidad que entregue a la empresa, salvo que sea debido a atraco, que se justificará con la correspondiente denuncia en comisaría.

En el caso de que el trabajador no reintegre dicha cantidad, la empresa estará autorizada a descontar de las nóminas de dicho trabajador las cantidades necesarias para cubrir la citada deuda.

De ahí que este plus tenga por objeto el compensar al trabajador por el riesgo de las diferencias que se puedan producir en la verificación de los cobros por cuenta de la empresa.

Artículo 18. Complementos de vencimiento periódico superior al mes: pagas extraordinarias.

Los trabajadores tendrán derecho a dos gratificaciones extraordinarias al año, que se abonarán los días 15 de julio y 15 de diciembre, paga extra de verano y paga extra de navidad.

Estos complementos se prorratearan mensualmente y solo en casos especiales y previa petición a la empresa y autorización por esta, se permitirá no prorratear las pagas extras, recibiendo el trabajador el mismo salario en vez de en 12 pagas en 14.

El importe de cada una de estas gratificaciones extraordinarias será de una mensualidad del salario base de convenio, según nivel salarial de encuadramiento.

La paga extra de verano se devengará desde el 1 de enero hasta el 30 de junio siguiente.

La paga extra de navidad se devengará desde el 1 de julio hasta el 31 de diciembre.

En las tablas salariales en las que se recoge el salario bruto anual para los diferentes Grupos, quedan incluidos estos complementos.

Artículo 19. Percepciones extrasalariales: indemnizaciones y suplidos.

1. Plus extrasalarial de transporte.

Se establece este plus extrasalarial, para el personal operativo de la empresa cuyo objeto es mitigar los gastos que ocasionan al trabajador sus desplazamientos dentro de la localidad, así como desde su domicilio a los centros de trabajo y su regreso.

Dicho plus se fijará por parte de la Dirección de la Empresa en función de las dificultades de acceso a los centros de trabajo, con la cuantía máxima de 735,96 euros anuales, que corresponde a once mensualidades de 66,90 euros. No obstante, con el fin de facilitar la labor administrativa, dicho importe se repartirá en 12 mensualidades.

2. Plus de mantenimiento de vestuario.

Se establece este plus extrasalarial para el personal que, por necesidades del servicio, la empresa decida darle uniforme, como compensación de los gastos que obligatoriamente correrán a cargo del trabajador, por limpieza y conservación del vestuario, calzado, cinturones y demás prendas que compongan su uniformidad, considerándose, a estos efectos, como indemnización de desgaste de útiles de herramientas.

Dicho plus se fijará por parte de la Dirección de la Empresa en función de las necesidades de mantenimiento del vestuario de cada servicio, con la cuantía máxima de 407,64 euros anuales, que corresponde a once mensualidades de 37,06 euros. No obstante con el fin de facilitar la labor administrativa dicho importe se repartirá en 12 mensualidades.

Si en el momento de causar baja en la empresa, el trabajador no hubiese devuelto a la misma los útiles, herramientas, prendas de trabajo, documentos, etc., que pueda tener en su poder y sean propiedad de aquélla, la empresa podrá retener la liquidación hasta la entrega de los elementos citados que continúen vigentes en ese momento, o bien descontar de la misma del valor de dichos elementos. Este hecho será de aplicación con independencia del motivo por el cual se haya extinguido la relación laboral.

3. Dietas.

Los trabajadores que por necesidades de la empresa tengan que efectuar viajes o desplazamientos a centros o lugares de trabajo fuera de los límites territoriales anteriormente referidos, percibirán en concepto de dietas las cantidades siguientes:

10 euros en caso de efectuar una comida fuera del domicilio.

26,07 euros en caso de efectuar dos comidas fuera del domicilio.

En el caso que las condiciones lo requieran, el Grupo IV y V dispondrán de hasta 2.217,98 euros anuales.

La empresa podrá, si así lo estima conveniente, adelantar al trabajador el importe correspondiente a las dietas que resulten, a partir de la primera dieta completa que se devengue.

Complemento de festividad y descanso semanal obligatorio.—Al personal que haya de prestar servicios los días de su descanso semanal y festivos, establecidos en su calendario laboral, se le compensará con un complemento salarial por cada día de su descanso semanal o festivo establecido en su calendario laboral, equivalente al incremento del 25% del salario base por cada día trabajado en estas condiciones, sin perjuicio de que disfrute del descanso compensatorio otro de los fijados como de descanso en el calendario laboral de cada trabajador o trabajadora.

Si la jornada de trabajo, en festivo establecido en su calendario laboral o descanso semanal obligatorio, fuese inferior a la jornada ordinaria se abonará este complemento en proporción a las horas efectivamente trabajadas en el día festivo o descanso semanal obligatorio.

Plus disponibilidad.—Este plus está previsto para aquellos trabajadores a los que se les requiere disponibilidad para realizar sustituciones de urgencia del personal operativo de la empresa en los diferentes servicios, permaneciendo localizables.

Este plus se fijará en cada caso en función de las horas de disponibilidad y el tiempo requerido para presentarse en el puesto de trabajo. Este complemento compensa exclusivamente el tiempo que se permanece en situación de disponibilidad, no el tiempo de trabajo que se realiza en caso de ser requerido.

Horas extraordinarias.

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias, las horas de trabajo que excedan de 40 horas semanales de media en cómputo mensual.

2. El ofrecimiento de horas extraordinarias compete a la empresa y su aceptación, con carácter general o para cada caso concreto, será voluntaria para los trabajadores.

Dada la naturaleza de la actividad de MagmaCultura, SL, los trabajadores se comprometen, no obstante lo expresado en el párrafo anterior, a realizar las horas extraordinarias necesarias para finalizar los trabajos correspondientes al servicio originariamente asignado, que estén iniciados antes de finalizar la jornada ordinaria de trabajo, con el límite máximo legalmente establecido.

3. Con independencia de las retribuciones reales que perciba el trabajador, el valor de la hora extraordinaria será el resultado de incrementar en un 25% el precio hora establecido en el presente convenio, según la categoría correspondiente.

4. Ambas partes acuerdan, de conformidad con el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores, la posibilidad de compensación de las horas extras por tiempo de descanso.

CAPÍTULO V

Artículo 20. *Permisos retribuidos.*

El trabajador/a, avisando con la mayor antelación posible, y justificándolo adecuadamente podrá faltar o ausentarse del puesto de trabajo con derecho a remuneración, por algunos de los motivos y durante el tiempo que a continuación se expone:

15 días naturales por matrimonio del trabajador/a. También corresponderán 15 días de licencia a las parejas de hecho que se establezcan desde la vigencia del presente Convenio colectivo.

3 días naturales en los casos de nacimiento de hijo o enfermedad grave u hospitalización o defunción de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando, por tal motivo, el trabajador/a necesite realizar un desplazamiento al efecto, podrá disfrutar de 2 días más.

1 día natural para acudir al boda de hijos, hermanos y padres. En el supuesto de que por dicho motivo el trabajador/a necesite realizar un desplazamiento al efecto, podrá disfrutar de 2 días más.

1 día natural por el cambio de domicilio habitual.

Los trabajadores, por lactancia de un hijo menor de 9 meses, tendrán derecho a 1 hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en 2 fracciones. El trabajador, por voluntad propia, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal de media hora con la misma finalidad. En el caso que ambos progenitores trabajen, este derecho podrá ser ejercido por uno de ellos de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

Visitas al médico.—Aquellos trabajadores con jornada partida a los que coincida el horario de visita a su médico de cabecera con su propia jornada de trabajo tendrán derecho a 8 horas cada trimestre para asistir a la visita por motivos propios o para acompañar a sus hijos sin pérdida de retribución. Estas horas deberán ser justificadas mediante el parte facultativo y no se podrán acumular en los diferentes trimestres. Para la asistencia al médico especialista, el permiso será por el tiempo necesario, justificándose igualmente con el parte facultativo.

Artículo 21. *Permisos no retribuidos: asistencia a exámenes.*

Por las especiales características de la plantilla de MagmaCultura, SL, su estructura laboral y el tipo de servicios que se llevan a cabo, para la realización de exámenes de estudios para la obtención de titulación oficial, y con justificación de su asistencia a las pruebas de las que se trate, el tema se resolverá mediante permutas de turno y si no es posible esta medida, la empresa estará obligada a conceder al trabajador estudiante una licencia no retribuida al objeto de concurra al examen.

Artículo 22. *Excedencias.*

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa.

La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y de la antigüedad, se concederá por la designación o por la elección para un cargo público o sindical que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso se solicitará en el mes siguiente al cese en el cargo.

La voluntaria, que se concederá sin acreditar causa justificada, se concederá al trabajador con una antigüedad mínima de 1 año en la empresa. La duración de la misma será de 4 meses como mínimo y de 5 como máximo, excepto pactos entre empresa y trabajador en otro sentido.

La empresa está obligada a readmitir al trabajador en excedencia voluntaria cuando la misma finalice con idénticas condiciones de antes de producirse la excedencia, siempre y cuando haya puestos vacantes de su grupo profesional o similar.

Los trabajadores que tengan cuidado de un hijo menor tendrán derecho a 3 años de excedencia como máximo, contadas desde la fecha de su nacimiento. El nacimiento de hijos sucesivos dará derecho al mismo período de excedencia, que pondrá fin a aquel de que se disfrutaba. En caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos tendrá este derecho.

En caso de excedencia por maternidad/paternidad se estará a lo que dispone la normativa vigente, con la mejora de que la reserva del puesto de trabajo y el cómputo de antigüedad es de hasta 3 años.

En todo lo no recogido en este artículo se estará a lo que dispone el artículo 46 del Estatuto de los trabajadores.

Artículo 23. *Conciliación de la vida laboral y familiar.*

En el marco de igualdad de condiciones para el hombre y la mujer, la empresa considera muy positiva la Ley 39/1999, de 5 de noviembre («BOE» de 6 de noviembre), para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, y en consecuencia dicha Ley ha de aplicarse en toda su intensidad a las trabajadoras y los trabajadores afectados por este Convenio.

CAPÍTULO VI

Artículo 24. *Faltas y sanciones.*

Potestad sancionadora.—La empresa podrá sancionar las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en el presente texto.

Graduación de las faltas.—Cualquier falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia y trascendencia, como leve, grave o muy grave.

a) Faltas leves.

Se consideran faltas leves las siguientes:

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

2. La falta de asistencia al trabajo de un día durante el período de un mes, sin causa justificada. Será grave sí, de resultas de la ausencia se causare grave perjuicio a la empresa.

3. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada o el servicio 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.

4. 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.

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

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

7. Las faltas de respeto y consideración en materia 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.

8. La falta de aseo y limpieza personal y de los uniformes, equipos, etc., suministrados por la empresa cuando la responsabilidad de mantenimiento sea del trabajador, de manera ocasional.

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

10. No atender al público con la corrección y diligencia debidas, siempre que no se produzca una queja justificada del cliente, en cuyo caso podrá ser calificada de grave o muy grave.

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

b) Faltas graves.

Se consideran faltas graves las siguientes:

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.

Cuando se tuviera que relevar a un compañero bastará con una sola falta de puntualidad para que esta se considere como grave, siempre que no existiere causa justificada.

3. La falta de asistencia al trabajo de dos días 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 a la Dirección de la empresa o a quien se encuentre con facultades de dirección u organización en el ejercicio regular de sus funciones en cualquier materia de trabajo. Si la desobediencia fuese reiterada o implicase quebrantamiento manifiesto de la disciplina en el trabajo, o si de ella se derivase un perjuicio para la empresa o para las personas, podrá ser calificada de falta muy grave.

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

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

9. El uso, sin estar de servicio, de los emblemas de la empresa o la ostentación innecesaria del mismo.

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

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

12. La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de 15 minutos en 1 mes.

13. La desobediencia a la Dirección de la empresa o a quien se encuentre con facultades de dirección u organización en el ejercicio regular de sus funciones en cualquier materia de trabajo. Si la desobediencia fuese reiterada o implicase quebrantamiento manifiesto de la disciplina en el trabajo, o si de ella se derivase un perjuicio para la empresa o para las personas, podrá ser calificada de falta muy grave.

14. Simular la presencia de otro trabajador fichando o firmando por él.

15. Las discusiones con otros trabajadores en presencia de público o que trascienda al mismo.

16. Utilizar para uso propio artículos, útiles u objetos de la empresa, o sacarlos de las instalaciones o dependencias de la misma, a no ser que exista autorización.

17. Faltar al trabajo sin la autorización del responsable o causa justificada durante 2 días en 6 meses.

c) Faltas muy graves

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

1. La reincidencia en comisión de falta grave en el período de seis meses, aunque sea de distinta naturaleza siempre que hubiese mediado sanción.
2. Más de 12 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, el fraude, el abuso de confianza y el hurto o robo tanto a compañeros de trabajo como a 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 laboral transitoria, así como realizar manipulaciones o falsedades para prolongar aquella situación.
7. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de mandos, compañeros de trabajo o terceros.
8. La embriaguez o cualquier tipo de intoxicación por droga puesta de manifiesto durante la jornada laboral, que repercuta en el trabajo.
Sólo será sancionable con despido, cuando la embriaguez sea habitual, entendiéndose por habitualidad cuando previamente haya habido dos apercibimientos por escrito por la misma causa.
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. Así como hacer uso indebido de la información contenida en las bases de datos, incumpliendo lo establecido en la vigente Ley de Protección de Datos.
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 los clientes y a las personas en cuyos locales o instalaciones realizara su actividad y a los empleados de estas, si los hubiere.
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 tomado posesión de los mismos y la inhibición o pasividad en la prestación del mismo.
13. La disminución del rendimiento voluntaria y continuada en las funciones de su puesto de trabajo afectando la actividad normal de la empresa.
14. Actos de acoso sexual, considerándose de especial gravedad los dirigidos a personas subordinadas con abuso de posición privilegiada.
A tales efectos se entenderán como actos de acoso sexual todas aquellas conductas de tal naturaleza, desarrolladas en el ámbito de la empresa, que resultan ofensivas y no deseadas por quién las sufre, creando un entorno laboral ofensivo, hostil, intimidatorio y humillante, determinando una situación que afecta al empleo y a las condiciones de trabajo.
15. Originar riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo o con las personas o los empleados para los que presten sus servicios.
16. Disminución continua y voluntaria en el rendimiento normal de su trabajo, siempre que no esté motivada por ningún derecho reconocido por las leyes.
17. El abuso de autoridad.

18. La competencia desleal 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.

19. Entregarse a juegos y distracciones graves, todo ello durante y dentro de la jornada de trabajo.

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

21. La imprudencia 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.

22. Estar dormido en el momento de prestación del servicio.

23. Abrir o manipular la correspondencia o documentos reservados de la empresa, o revelar a personas extrañas a la misma el contenido de estos.

23. Cualquier otra conducta grave y culpable del trabajador que suponga un quebranto del principio general de la buena fe contractual laboral.

Régimen de sanciones.—Corresponde a la Dirección de la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en el presente Convenio. La sanción de las faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan. Las sanciones leves podrán documentarse por escrito o consistir únicamente en una amonestación verbal.

Para la imposición de sanciones se seguirán los trámites previstos en la legislación general.

Sanciones máximas.—Las sanciones que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

1. Por falta leve:

- a) Amonestación escrita.
- b) Suspensión de empleo y sueldo de hasta tres días.

2. Por falta grave:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- b) Inhabilitación para el ascenso durante un año.

3. Por falta muy grave:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a tres meses.
- b) Inhabilitación para el ascenso durante tres años.
- c) Traslado forzoso disciplinario durante un año.
- d) Despido.

Prescripción.—La potestad sancionadora de la empresa tendrá los siguientes plazos de prescripción: para las faltas leves, a los 10 días; para las faltas graves, a los 20 días, y para las faltas muy graves, a los 60 días, a partir de la fecha en que la misma tuvo conocimiento de su comisión y, en cualquier caso, a los 6 meses de haberse cometido la falta.

Artículo 25. *Ropa de trabajo.*

La empresa tendrá la obligación de proporcionar a su personal los uniformes, así como las prendas de trabajo que no sean de uso común en la vida ordinaria de sus empleados.

La cuantía, duración y plazos se fijará de común acuerdo entre la empresa y la representación legal de los trabajadores.

Artículo 26. *Seguridad y salud y prevención de riesgos laborales.*

A efectos de promover la seguridad y la salud de los trabajadores mediante el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo, será de aplicación la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, que establece los principios generales relativos a la prevención de los riesgos profesionales para la protección de la seguridad y de la salud, la eliminación o disminución de los riesgos derivados del trabajo, la información, la consulta, la participación equilibrada y a la formación de los trabajadores en materia preventiva.

Artículo 27. *Derechos de representación colectiva.*

Derechos laborales.—Los trabajadores tendrán derecho a sindicarse libremente y a no ser discriminados en el trabajo por razones de sexo, estado civil, edad dentro de los límites marcados en el Estatuto de los trabajadores, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, ni tampoco por razón de lengua en el Estado español.

Los miembros del Comité de Empresa y los delegados sindicales deben disfrutar de las garantías que les reconocen el Estatuto de los trabajadores y la Ley Orgánica de libertad sindical.

Locales y tablones de anuncios.—En las empresas o centros de trabajo, siempre que sus características lo permitan, se pondrá a disposición de los delegados de personal o del Comité de Empresa un local adecuado donde puedan desarrollar sus tareas y comunicarse con los trabajadores, así como uno o diversos tablones de anuncios con la finalidad de que los representantes de los trabajadores puedan informarlos puntualmente.

Reclamación y solución de dudas.—Para la resolución de posibles dudas o reclamaciones por parte de los trabajadores referidas a cuestiones relacionadas con este convenio (calendario, nóminas, descansos, etc.) la empresa establecerá unos formularios en formato papel y formato web, accesibles por parte de todos los trabajadores de la empresa. Un representante designado por el Comité de Empresa recibirá copia de estos escritos de reclamación o dudas, así como su respuesta que se deberá dar con un máximo de 15 días a partir de su presentación.

Procedimiento electoral. Elección.—En relación con lo establecido en el artículo 1 apartado 2.º del presente Convenio, y dadas las especiales características de la prestación de servicios en la empresa, el ámbito para la celebración de elecciones para delegados de personal y miembros del comité de empresa, será el provincial.

Comité intercentros.—De conformidad con lo previsto en el artículo 63.3 del Estatuto de los Trabajadores, ambas partes acuerdan la constitución de un Comité Intercentros, siempre que existan en la empresa varios centros de trabajo.

Composición.—El número de representantes en el Comité Intercentros será de 5 miembros, y deberán designarse sus miembros entre los componentes de los distintos centros de trabajo con Representación Legal de los trabajadores, sin que quepa la posibilidad de formar parte del comité intercentros, sin tener previamente la condición de delegado de personal o miembro del comité de empresa.

La composición del comité intercentros ha de ser proporcional a los resultados globales obtenidos por los distintos sindicatos o candidaturas presentados en las elecciones sindicales, partiendo del número de representantes conseguido por cada sindicato.

En tanto que no exista una regulación legal específica, los representantes en el Comité Intercentros serán nombrados por los Comités de Empresa o Delegados de ámbito inferior.

Funciones.—La función básica del Comité de empresa es la representación colectiva de los trabajadores en aquellos aspectos que superan el ámbito del Centro de Trabajo.

Entre estas funciones se encuentra:

1. La negociación colectiva y firma del convenio de empresa, que afectará a las siguientes materias:

- a) Jornada de trabajo.
- b) Horario y la distribución del tiempo de trabajo.
- c) Régimen de trabajo a turnos.
- d) Sistema de remuneración y cuantía salarial.
- e) Sistema de trabajo y rendimiento.
- f) Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé la legislación.
- g) Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social.

Adaptación de categorías y sistema salarial.—En el plazo de tres meses a partir de la publicación de este convenio, el Comité Intercentros y la empresa acordarán la adaptación de las categorías y sistema salarial de los trabajadores anteriores a su publicación.

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

2. El Comité Intercentros recibirá de la empresa información anual sobre las situaciones de los centros afectados por el presente Convenio. Sin perjuicio de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

3. Emitir informe con carácter previo sobre las siguientes cuestiones:

- a) Reducción de jornada.
- b) Expedientes de regulación de empleo.
- c) Planes de formación profesional de la empresa.
- d) Implantación o revisión de sistemas de organización y control laboral.
- e) Conocer los modelos de contratos de trabajo que se utilizan, así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.
- f) Colaborar e informar a sus representados en todos los temas y gestiones señalados en este artículo, en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

4. Designar a los miembros que han de representar al Comité Intercentros en los Comités de Prevención de Riesgos Laborales, Plan de Igualdad o aquellos Comités o Comisiones que se constituyan en el ámbito de la empresa.

- a) Reducción de jornada.
- b) Planes de formación profesional de la empresa.
- c) Implantación o revisión de sistemas de organización y control laboral.
- d) Conocer los modelos de contratos de trabajo que se utilizan en la Administración, así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.
- e) Colaborar e informar a sus representados en todos los temas y gestiones señalados en este artículo, en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.
- f) Designar a los miembros que han de representar al Comité Intercentros en las comisiones que se constituyan.
- g) La negociación colectiva, tanto de Convenio como de revisión salarial, en la que el Comité Intercentros ostentará la representación de los trabajadores en la Comisión Negociadora.

Disposición adicional primera. *Resolución extrajudicial de conflictos.*

Las partes firmantes de este Convenio estiman necesario establecer procedimientos voluntarios de solución de los conflictos de carácter colectivo; por ello acuerdan su adhesión al acuerdo sobre solución extrajudicial de conflictos colectivos (A.S.E.C. V), publicado en el «BOE» de 23 de Febrero de 2012, el cual, por tanto, surtirá plenos efectos en los ámbitos de obligar del presente Convenio.

Aquellos conflictos colectivos que tengan ámbito exclusivo de comunidad autónoma serán sometidos a las instrucciones creadas al efecto en dicha comunidad.