

**III. OTRAS DISPOSICIONES****MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN**

**6055** *Resolución de 25 de marzo de 2009, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de Control Galicia, S.L.*

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Control Galicia, S.L. (Código de Convenio n.º 9017562), que fue suscrito con fecha 23 de diciembre de 2008, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y de otra, por el delegado de personal, en representación de los trabajadores afectados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo, esta Dirección General de Trabajo, resuelve:

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

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

Madrid, 25 de marzo de 2009.—El Director General de Trabajo, José Luis Villar Rodríguez.

**CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA EMPRESA CONTROL GALICIA, S.L.,  
Y SUS TRABAJADORES****PREÁMBULO**

Este Convenio está concertado por las representaciones de la empresa y trabajadores, estando ambas legitimadas por sus representados, y constituido de acuerdo con lo dispuesto en el título III del Estatuto de los Trabajadores.

**CAPÍTULO I****Extensión y eficacia**

Artículo 1. *Ámbito de aplicación funcional y personal.*

El presente Convenio de trabajo establece las normas básicas de las relaciones laborales entre Control Galicia, S.L., y sus trabajadores, cualquiera que sea su categoría laboral, dedicados conjuntamente a prestar servicios externos que se contemplan o puedan contemplarse en su objeto social, así como los propios estructurales.

Artículo 2. *Ámbito territorial.*

Las normas de este Convenio serán de aplicación en todos los centros de trabajo que la empresa tiene en la actualidad y los que puedan establecer en el futuro en todo el territorio del Estado español.

Artículo 3. *Ámbito temporal.*

La totalidad del presente Convenio entrará en vigor el día de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

La vigencia de este Convenio es desde su fecha de publicación hasta el 31 de diciembre de 2011, quedando prorrogado íntegramente, de año en año, hasta su sustitución por otro del mismo ámbito y eficacia, salvo que fuera denunciado en los términos que se establece en el artículo siguiente.

#### Artículo 4. *Denuncia.*

Cualquiera de las partes podrá solicitar la revisión del Convenio, formulando la denuncia del mismo por escrito, ante la otra parte y ante la autoridad laboral, con quince días de antelación al vencimiento del plazo de vigencia o cualquiera de sus prórrogas.

## CAPÍTULO II

### Absorción y compensación

#### Artículo 5. *Absorción y compensación.*

Las condiciones económicas de toda índole pactadas en este Convenio forman un todo orgánico y sustituirán, compensarán y absorberán en cómputo anual y global a todas las existentes, cualquiera que sea la naturaleza, origen o denominación de las mismas.

Se respetarán las situaciones personales que con carácter global y en conjunto anual excedan de las condiciones pactadas en el presente Convenio, manteniéndose ad personam y por los mismos conceptos.

#### Artículo 6.

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

## CAPÍTULO III

#### Artículo 7. *Comisión Paritaria.*

Se constituye una Comisión Paritaria, la cual estará integrada por dos miembros de la empresa y dos miembros de la representación sindical firmantes de este Convenio, cuyas funciones serán las que a continuación se indican:

1. Interpretación de la totalidad de los artículos del Convenio Colectivo.
2. Conciliación preceptiva en conflictos colectivos que supongan la interpretación de las normas del presente Convenio.

En ambos casos, se planteará por escrito la cuestión objeto de litigio ante la Comisión de Interpretación, Conciliación y Arbitraje, la cual se reunirá necesariamente en el plazo de diez días naturales a partir de la fecha de recepción del escrito, debiendo emitir el informe en el mismo plazo de tiempo.

Se establece el carácter vinculante del pronunciamiento de la Comisión en el arbitraje de los problemas o cuestiones derivadas de la aplicación de este Convenio que le sean sometidas por acuerdo de ambas partes.

La Comisión fija como sede de las reuniones el local de la empresa, sito en Oleiros (A Coruña), rúa Habitat Residencial Puente Pasaje, número 10, bajo. Cualquiera de los componentes de esta Comisión podrá convocar dichas reuniones. La parte convocante estará obligada a comunicarlo a todos los componentes por carta certificada o cualquier otro medio que garantice la recepción.

## CAPÍTULO IV

### Organización del trabajo en la empresa

Artículo 8. *Organización y modificación de las condiciones de trabajo.*

La organización del trabajo, de acuerdo con lo previsto en este Convenio, corresponde a la Dirección de la empresa, que la desarrollará dentro de los límites del ejercicio regular de sus facultades de organización, dirección y control de trabajo, y atendiendo a las necesidades técnico-económicas existentes en cada momento.

La movilidad funcional, como manifestación de ese poder de dirección, se ejercerá de acuerdo con las necesidades empresariales y a lo previsto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, respetando, en todo caso, los derechos económicos y profesionales de los trabajadores. A estos efectos, los grupos profesionales serán los definidos en el artículo 15 de este Convenio.

## CAPÍTULO V

### Sección I

Clasificación según la permanencia.

Artículo 9.

En función de su permanencia, los contratos de trabajo podrán concertarse por tiempo indefinido, por duración determinada y por cualquier modalidad de contrato de trabajo autorizada por la legislación vigente o futura.

Será personal contratado para obra o servicio determinado aquel cuya misión consista en atender la realización de una obra o servicio determinado dentro de la actividad normal de la empresa.

Este tipo de contrato quedará resuelto por las siguientes causas:

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

A efectos de la determinación de los trabajadores afectados por esta situación, se elegirán primero los de menor antigüedad, y caso de tener la misma, se valorarán las cargas familiares.

Será personal eventual aquel que ha sido contratado por la empresa con ocasión de prestar servicios para atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, siempre que la duración máxima de estos contratos no tengan una duración superior a seis meses en un plazo de doce meses.

Será personal interino aquel que se contrate para sustituir a otro de la empresa con derecho a reserva del puesto de trabajo, durante su ausencia por incapacidad laboral transitoria, vacaciones, supuestos de excedencia especial, cumplimiento de sanciones, etc.

Será personal temporal aquel que haya sido contratado en virtud de las disposiciones legales vigentes y específicas de este tipo de contrato.

Empresa y trabajador podrán acordar la transformación de un contrato a tiempo completo en otro a tiempo parcial. Dicha transformación podrá realizarse en aquellas modalidades de contratos en las que la Ley permita su celebración a tiempo parcial.

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 10.

Será fijo en plantilla:

- a. El personal contratado por tiempo indefinido una vez haya superado el tiempo de prueba.
- b. Aquel que así lo disponga la vigente legislación laboral, o cualquier otra norma futura de esta naturaleza.

#### Artículo 11.

El personal eventual, interino y contratado para servicios determinados, lo deberá ser por escrito, consignándose la causa genérica de la eventualidad o interinidad, así como la duración o el servicio objetivo del contrato.

#### Artículo 12. *Período de prueba.*

Todo el 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, el período de prueba no podrá exceder del siguiente tiempo, según la categoría profesional:

- Personal directivo: Seis meses.
- Personal cualificado: Tres meses.
- Personal administrativo: Tres meses.
- Personal mandos intermedios: Tres meses.
- Personal operativo: Tres meses.
- Personal oficios varios: Tres meses.

#### Artículo 13. *Ceses.*

El cese de los trabajadores tendrá lugar por cualquiera de las causas previstas en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente y, en particular, por la terminación del contrato de obra o servicio previsto en el artículo 9 de este Convenio.

El trabajador que desee cesar voluntariamente en el servicio de la empresa vendrá obligado a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo el siguiente plazo de preaviso:

- Personal directivo y titulados: Dos meses.
- Administrativos y mandos intermedios: Un mes.
- Operativos y oficios varios externos: Quince días.

La falta de cumplimiento del preaviso llevará consigo la pérdida de los salarios correspondientes al período dejado de preavisar sin la cantidad correspondiente a las partes proporcionales de pagas extras de dicho período. El preaviso deberá ejercitarse siempre por escrito y la empresa vendrá obligada a suscribir el acuse de recibo.

La falta de preaviso por parte de la empresa en casos de finalización de contrato, de quince días, según prevé la legislación vigente, dará lugar a la indemnización correspondiente o a la parte proporcional si el preaviso se hubiera efectuado en período inferior al previsto.

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

*Sección II*

## Clasificación según funciones

## Artículo 14.

Las clasificaciones del personal consignadas en el presente Convenio Colectivo son meramente enumerativas, no limitativas, y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas y categorías enumeradas, si las necesidades y volumen de empresa no lo requieren, y pudiéndose crear nuevas categorías según las necesidades, mediante pacto colectivo o individual, oída la representación de los trabajadores.

Artículo 15. *Clasificación general.*

El personal que preste sus servicios en Control Galicia, Sociedad Limitada, se clasificará, por razón de sus funciones, en los grupos que a continuación se indican:

Personal estructural interno.

## 1. Personal directivo y titulado:

Director General.

Director Administrativo.

Director de Personal.

Jefe de Departamento.

Titulado de grado superior.

Titulado de grado medio.

## 2. Personal administrativo.

Jefe de primera administrativo.

Jefe de segunda administrativo.

Oficial de primera.

Oficial de segunda.

Vendedor.

Auxiliar.

Aspirante.

Telefonista.

## 3. Mandos intermedios:

Jefe general de Servicios.

Jefe de Servicios.

Jefe de Tráfico.

Inspector.

## 4. Oficios varios Servicios Externos:

Oficial de primera de Mantenimiento.

Oficial de segunda de Mantenimiento.

Oficial de tercera de Mantenimiento.

Jardinero.

Limpiador.

Encargado de Almacén.

Auxiliar de Mercancías.

Auxiliar de Control y Controlador.

Mensajero.

Conductor/Repartidor.

Telefonista/Recepcionista.

Azafata/o.

Ordenanza.

Conserje.  
Celador.  
Operador.  
Supervisor.  
Cobrador.  
Cajero/Aparcador.  
Chófer.  
Asistente social de primera.  
Asistente social de segunda.  
Lector de Contadores.  
Bombero.  
Ayudante.  
Peón.

### Sección III

#### Definición de las categorías profesionales

##### Artículo 16. *Personal directivo y titulado de estructura.*

A. Director 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.

B. Director 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.

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

D. Jefe de Departamento: Es quien, con o sin título, bajo la dependencia directa de la dirección de que depende, lleva la responsabilidad directa de uno o más departamentos.

E. Titulado de grado superior o Titulado de grado medio: Titulados son aquéllos que aplican sus títulos de grados superiores o en grado medio y los conocimientos a ellos debidos al proceso técnico de la empresa.

##### Artículo 17. *Personal administrativo de estructura.*

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

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

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

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

E. Vendedor: Es el empleado afectado al Departamento Comercial de la empresa y a su único servicio, que realiza las funciones de prospección del mercado y la promoción

y venta de los distintos servicios, realizando los desplazamientos necesarios tanto para la captación de clientes como para la atención de los mismos, una vez contratados.

F. Auxiliar: Es el empleado mayor de dieciocho años que dedica su actividad a tareas y operaciones administrativas elementales y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de oficina.

G. Aspirante: Es el empleado 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.

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

#### Artículo 18. *Mandos intermedios de estructura.*

A. Jefe general de Servicios: Es el empleado que, procedente o no del grupo operativo, y por sus condiciones humanas, públicas y profesionales, con plena responsabilidad y a las inmediatas órdenes de sus superiores de una forma más práctica que teórica, cuida y es responsable del orden, disciplina, vigilancia, distribución, asignación del trabajo y ejerce las funciones específicas que le son delegadas, con control general de todos los Supervisores sobre el comportamiento de sus empleados para su gratificación, promoción o sanción en el ámbito laboral.

B. Jefe de Servicios: Es el empleado que, a las órdenes directas del Jefe general de Servicios, 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.

C. Jefe de Tráfico: Es el empleado que, a las órdenes directas del Jefe de Servicios, tiene a su cargo la prestación de los servicios de conducción y traslado de bienes, estando bajo sus órdenes la totalidad del personal operativo, siendo responsable de la distribución, control del personal citado y de los vehículos, así como de los trayectos, rutas, consumos, mantenimiento y conservación del parque móvil.

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

#### Artículo 19. *Oficios varios servicios externos.*

A. Oficial de primera de Mantenimiento: Es el empleado mayor de veintitrés años que actúa bajo las órdenes de un Jefe y tiene a su cargo un trabajo determinado que requiere preparación y condiciones adecuadas para el oficio designado.

B. Oficial de segunda de Mantenimiento: Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado a un Jefe, realiza tareas determinadas que requieren conocimientos generales del oficio designado.

C. Oficial de tercera de Mantenimiento: Es el empleado encargado de realizar tareas concretas que no constituyen labor calificada de oficio o que bajo la inmediata dependencia de un Oficial, colabora en funciones propias de éste, bajo su responsabilidad.

D. Jardinero: Es aquel trabajador mayor de dieciocho años que se dedica al mantenimiento, conservación y creación de parques y jardines.

E. Limpiador: Es aquella persona mayor de dieciocho años que se dedica a la limpieza y conservación de edificios y calles, así como de sus instalaciones, oficinas, despachos y viviendas.

F. Encargado de Almacén: Es aquel trabajador mayor de dieciocho años que gestiona el almacén, tanto en sus entradas como en sus salidas, así como las solicitudes de pedidos, llevando la labor administrativa y control del mismo.

G. Auxiliar de Mercancías: Es el trabajador mayor de dieciocho años que realiza la labor de depósito, etiquetado e inventarios de todo tipo de mercaderías, así como su



reparto por los medios que se le ordene por la empresa. Además, podrá realizar las labores designadas para la categoría a continuación enumerada de Auxiliar de Control/Controlador.

H. Auxiliar de Control/Controlador: Es el empleado mayor de dieciocho años, debiendo desempeñar las funciones que a continuación se relacionan:

Información en los accesos, custodia y comprobación del estado y funcionamiento de las instalaciones y de gestión auxiliar.

Comprobación y control del estado de las calderas e instalaciones generales en cualquier clase de inmuebles para garantizar su funcionamiento y seguridad física.

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.

Recepción, comprobación de visitantes y orientación de los mismos, así como las de control de entradas, documentos o carnés privados, en cualquier clase de edificios e inmuebles.

I. Mensajero: Es aquel operario mayor de dieciocho años que presta sus servicios de mensajería con vehículo propio o de la empresa, distribuyendo paquetería y cartas, así como cualquier otro servicio de esta índole.

1. El trabajador deberá cumplimentar personal y escrupulosamente las hojas de liquidación y demás documentos que las empresas implanten para el control de los servicios a efectuar, básicos para la correcta facturación de éstos.

2. El trabajador está obligado a servirse del equipo de trabajo y/o uniforme que le sean facilitados, debiendo utilizarlos exclusivamente con los distintivos publicitarios e identificativos decididos por la empresa, no pudiendo ostentar ningún otro. El trabajador responderá ante la empresa de la pérdida o deterioro de dichos equipos de trabajo y/o uniforme.

3. El trabajador deberá dar cuenta a la central inmediata y telefónicamente de cualquier anomalía producida durante la realización de su trabajo, así como de cualquier perturbación sufrida por el medio de transporte empleado.

4. Es facultad de la empresa la determinación de la forma en que deben ser prestados los servicios.

J. Conductor/a Repartidor: son aquellos trabajadores que, estando en posesión del permiso de conducir adecuado al vehículo a utilizar, que podrá ser de su propiedad o facilitado por la empresa, deberá desempeñar los servicios:

1. Recogida, trámite, custodia, transporte y entrega de documentos y paquetería.

2. El trabajador realizará los servicios que se le asignen por el Jefe de Tráfico o mandos correspondientes, así como aquellos otros que deba atender de los clientes, siempre que se ajusten a las instrucciones generales de trabajo.

3. Los servicios a efectuar son, por la propia índole de la actividad, cambiantes e imprevisibles. La asignación durante un tiempo de determinados servicios o clientes fijos no genera derecho alguno a seguirlos realizando.

4. El trabajador realizará los desplazamientos que sean necesarios para la realización de los servicios que se le encomienden, debiendo reparar a su cargo –dentro de su jornada– los errores de entrega que le sean imputables.

Forma de prestación:

1. El trabajador deberá cumplimentar personal y escrupulosamente las hojas de liquidación y demás documentos que las empresas implanten para el control de los servicios a efectuar, básicos para la correcta facturación de éstos.

2. El trabajador está obligado a servirse del equipo de trabajo y/o uniforme que le sean facilitados, debiendo utilizarlos exclusivamente con los distintivos publicitarios e identificativos decididos por la empresa, no pudiendo ostentar ningún otro. El trabajador



responderá ante la empresa de la pérdida o deterioro de dichos equipos de trabajo y/o uniforme.

3. El trabajador deberá dar cuenta a la central inmediata y telefónicamente de cualquier anomalía producida durante la realización de su trabajo, así como de cualquier avería sufrida por el vehículo empleado.

4. Es facultad de la empresa la determinación de la forma en que deben ser prestados los servicios.

K. Telefonista/Recepcionista: Tendrá la función de estar al servicio y cuidado de una centralita telefónica y/o encargada de recibir visitas, etcétera y atenderlos y orientarlos.

L. Azafata/o: Es la persona mayor de dieciocho años, encargada de recibir a los clientes, proporcionar la información que soliciten, anunciarles y conducirles ante la persona o personas con quien deseen hablar, atendiendo las solicitudes de información. Prestará sus servicios tanto fuera como dentro de la empresa, en exposiciones, congresos, etc., hablando normalmente dos idiomas, incluido el de origen.

M. Ordenanza: Es el trabajador mayor de dieciocho años que, con elementales conocimientos y responsabilidad, se le encomiendan recados, cobros, pagos, recepción y entrega de correspondencia y documentos, pudiendo realizar en oficinas tareas de índole elemental por orden específica de sus superiores.

N. Conserje: Es el operario mayor de dieciocho años encargado de realizar las tareas de información y control al público, así como el realizar pequeñas tareas administrativas, pudiendo, además, desempeñar las funciones previstas en el apartado H..

O. Celador: Es aquel trabajador mayor de dieciocho años que desempeña sus funciones de control de entrada y de información en hospitales, así como el realizar pequeñas tareas administrativas, pudiendo desempeñar las funciones previstas en el apartado H.

P. Operador: Es aquel trabajador mayor de dieciocho años que realiza funciones de Operador en una centralita de teléfonos, realizando pequeñas labores administrativas cuando se le encomiende.

Q. Supervisor: Es aquel operario encargado de supervisar los sistemas de control y accesos a edificios, así como de su mantenimiento.

R. Cobrador: Es aquel trabajador mayor de dieciocho años que realiza funciones de cobranza de cualquier índole, sean recibos de luz, agua, bancarios, etc.

S. Cajero/Aparcador: Es el trabajador, mayor de edad, con aptitudes e instrucción suficiente para desempeñar uniformado, y con medios de protección autorizados, tareas elementales de mantenimiento, conservación y control preventivo en general, excepto aquéllas que reglamentariamente correspondan al personal de Seguridad relacionado por la Ley 23/1992. Sus funciones son: efectuar cobros, tanto de horas como de abonos, de los clientes del aparcamiento, efectuando los correspondientes arqueos de caja, en cada relevo, así como cobros y pagos autorizados expresamente por el cliente. Controlar y dirigir el tráfico dentro del aparcamiento, moviendo vehículos de usuarios, en caso de necesidad.

Interesarse, de forma continua, por el estado de conservación y funcionamiento de las distintas instalaciones y/o servicios del inmueble, especialmente las de agua, electricidad, depósitos de combustibles, alumbrado, climatización, incendios, etc., realizando a tales efectos las tareas de mantenimiento precisas.

Prestar sus servicios realizando continuas y detalladas rondas, observando el estado y funcionamiento de las mencionadas instalaciones e informando al Cliente por escrito diariamente de las anomalías observadas.

Custodiar con la diligencia debida las llaves y demás equipos auxiliares que le pudieran ser entregados al Cliente.

Colaborar en las tareas de extinción de incendios, prestación de primeros auxilios, evacuación por emergencia, etc., en aquéllos casos que fuese necesario.

T. Chófer: Es aquel operario mayor de dieciocho años que, con el carné de conducir suficiente, realiza labores de conducción de vehículos, sea en transportes públicos o privados.

U. Asistente Social de primera: Es aquel trabajador mayor de dieciocho años, y con la titulación adecuada, que se encargará de coordinar, tanto con organismos públicos como privados, la labor de asistencia social a disminuidos físicos y psíquicos, así como el cuidado de personas de la tercera edad y el gestionar un grupo de asistentes.

V. Asistente Social de segunda: Es el trabajador mayor de dieciocho años y que, con la titulación necesaria, se dedicará a la asistencia y cuidado de personas disminuidas físicas y psíquicas, así como el cuidado de personas de la tercera edad.

W. Lector-Contador: Es la persona encargada de leer los contadores de agua, luz, gas, etc., y distribuir las facturas entre los usuarios.

X. Bombero: Es el trabajador mayor de dieciocho años que, con formación suficiente y los medios técnicos necesarios, ya sean químicos o mecánicos, incluidos los medios de locomoción, realizan tareas de control, prevención y extinción de incendios, incluyendo entre sus tareas, cuando se lo encomienden, la participación en la evacuación de personas.

Y. Ayudante: Es aquel trabajador menor de dieciocho años encargado de realizar tareas concretas que constituyen labor calificada de oficio o que, bajo la inmediata dependencia de un oficial, colabora en funciones propias de éste, bajo su responsabilidad.

Z. Peón: 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.

## CAPÍTULO VI

### Artículo 20. *Lugar de trabajo.*

Dadas las especiales circunstancias en que se realiza la prestación de servicios, la movilidad 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.

A estos efectos, se entenderán como localidad, tanto el municipio de que se trate, como las macroconcentraciones urbanas o industriales que se agrupen alrededor del mismo, siempre que exista medio de transporte público cada media hora a la entrada y salida del trabajo. El personal de la empresa que desempeñe tareas operativas podrá ser cambiado de un lugar de trabajo a otro, de acuerdo con las facultades expresadas, dentro de una misma localidad. Los trabajos realizados dentro de la zona definida como municipio o localidad no darán lugar a dietas para ninguno de los trabajadores de la empresa.

El cambio de lugar de trabajo contemplado en este artículo no necesitará de autorización previa alguna y supondrá que los trabajadores afectados por tal cambio habrán de acomodarse al horario, turnos y jornada del nuevo lugar.

### Artículo 21. *Destacamentos.*

Se entenderá por destacamento el cambio temporal de residencia de un trabajador a una población situada fuera de la localidad, para atender trabajos encomendados por la empresa. El destacamento no podrá durar más de tres meses, procurándose escoger para el mismo al personal que resulte menos perjudicado, prefiriéndose, en primer lugar, a los que hayan solicitado la realización del destacamento, si reunieren la capacidad suficiente para desempeñar las tareas del mismo. El personal destacado tendrá derecho al percibo de los salarios, dietas y gastos de viaje que por su categoría le corresponda hasta su finalización o conversión en traslado por necesidades del servicio.

El acuerdo para la asignación al destacamento será entre el trabajador y la empresa, y en caso de no haber acuerdo, será oída la representación de los trabajadores.

**Artículo 22. Desplazamientos.**

Cuando un trabajador tenga que desplazarse por necesidad del servicio fuera de la localidad, entendida en los términos del artículo 20, donde habitualmente presta sus servicios o cuando salga de la localidad para la que haya sido contratado, tendrá derecho al percibo de dietas, salvo que dicho desplazamiento no tenga perjuicios económicos para el trabajador.

En el caso de que no se desplace en vehículo de la empresa, tendrá derecho a que se le abone, además, el importe del billete en medio de transporte idóneo.

Si el desplazamiento se realizase en un vehículo particular del trabajador se abonará 0,23 € el kilómetro.

**Artículo 23. Importe de las dietas.**

El importe de las dietas será:

8,33 €: Cuando el trabajador tenga que hacer una comida fuera de la localidad.

14,98 €: Cuando el trabajador tenga que hacer dos comidas fuera de su localidad.

24,41 €: Cuando el trabajador tenga que pernoctar y desayunar.

34,40 €: Cuando el trabajador tenga que pernoctar fuera de su localidad y realizar dos comidas.

Si el desplazamiento fuera superior a siete días, el importe de la dieta completa será de 34,40 € a partir del octavo día.

Los importes de las dietas anteriormente reflejados tendrán la misma vigencia que el Convenio.

**Artículo 24. Traslados.**

Los traslados del personal serán aquellos desplazamientos fuera de la localidad de origen que impliquen cambio de residencia y serán realizados en caso de necesidad debidamente acreditada derivada de causas económicas, técnicas, organizativas o de producción pudiendo, además, estar determinados por alguna de las siguientes causas:

- Petición del trabajador o permuta.
- Mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador, por escrito.
- Por necesidades del servicio, previo informe de la representación de los trabajadores.

El traslado no dará derecho a dietas.

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

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

Los traslados realizados por mutuo acuerdo se regirán por los pactos que se hayan establecido por escrito.

En los traslados por necesidades del servicio, la empresa habrá de demostrar la urgencia de las necesidades y tendrá en cuenta las circunstancias personales, familiares y sociales de los trabajadores. El traslado por tal motivo dará derecho al abono de gastos de viaje del trabajador trasladado, así como los de los familiares que con él convivan, el transporte gratuito del mobiliario y enseres y a una indemnización equivalente a una mensualidad de salario real.

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

El destacamento que supere en duración el período de tres meses, en la misma población, se considerará como traslado por necesidades del servicio.

## CAPÍTULO VII

### Artículo 25. *Jornada de trabajo.*

La jornada de trabajo será de 1.826 horas/año en cómputo trimestral, pudiéndose negociar su distribución en otros cómputos, entre los representantes legales de los trabajadores y la empresa, pudiendo ser continuada o dividida sin que en este caso pueda serlo en más de dos períodos. Dadas las especiales características de la actividad de la empresa, se podrán establecer horarios flexibles desde las cero horas a las veinticuatro horas del día, en atención a las necesidades del servicio.

Si un trabajador no completara su jornada trimestral, tendrá que recuperarla en los cuatro meses siguientes.

Dadas las especiales características de la actividad que regula este Convenio, cuando por necesidades del servicio se precise la modificación de los horarios establecidos, podrán ser cambiados de conformidad con el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.

### Artículo 26. *Horas extraordinarias.*

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria establecida en el artículo 25 de este Convenio Colectivo, siendo el importe el indicado en el anexo salarial y el valor asignado a cualquiera que se realice dentro de las veinticuatro horas del día.

El valor asignado en el anexo a las horas extraordinarias son unificadas tanto para las horas extras laborables como para las festivas, en ambos casos diurnas o nocturnas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores, 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 del trabajador, cuando se inicie un servicio de control o de conducción, deberá proseguir hasta su conclusión o la llegada del relevo. El período de tiempo que exceda de la jornada ordinaria de trabajo se abonará como horas extraordinarias o con descanso sustitutorio, dentro de los cuatro meses siguientes, según lo pactado con el trabajador.

### Artículo 27. *Vacaciones.*

Todos los trabajadores disfrutarán de unas vacaciones retribuidas, con arreglo a las condiciones siguientes:

1. Tendrán una duración de treinta y un días naturales para todo el personal de las empresas que lleve un año al servicio de las mismas. Este período de cómputo será del 1 de enero al 31 de diciembre, debiendo a esta fecha estar disfrutadas, incluso en la parte proporcional que pudiera corresponder en caso de no contar con la antigüedad en la empresa de un año.

2. Se establecerá un turno rotativo de disfrute de las vacaciones que comprenderá los doce meses del año. El período que constituye turno se determinará de acuerdo entre la empresa y el Comité de Empresa y Delegados de Personal, debiéndose fijar el cuadro de vacaciones con una antelación de dos meses al inicio del período anual de vacaciones.

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

La retribución de vacaciones será una mensualidad del salario total de la tabla y por los mismos conceptos

### Artículo 28. *Festivos.*

Se disfrutarán los correspondientes legalmente al municipio en que radique cada centro de trabajo de prestación de servicios. El descanso semanal será de día y medio

ininterrumpido y se disfrutará en el día de la semana que por cuadrante o necesidades de la prestación de servicios corresponda. Este descanso podrá acumularse por dos semanas.

#### Artículo 29. *Licencias.*

Todos los trabajadores, avisando con la antelación posible, y justificando posteriormente sus motivos, tendrán derecho a las siguientes licencias retribuidas:

- a. Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b. Dos días en caso de nacimiento de hijos, ampliables según el cuadro final.
- c. Dos días por fallecimiento del cónyuge y parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, ampliables según el cuadro final.
- d. Un día por matrimonio de hijos, padres, hermanos y nietos, ampliable según el cuadro final.
- e. Dos días por traslado de domicilio habitual.
- f. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, de acuerdo con la legislación que al efecto hubiere, incluyéndose en este tiempo el que corresponda al invertido en denuncias derivadas del cumplimiento del servicio.
- g. Bautizo de hijo o nieto, un día, ampliable según el cuadro final.

Cuando el desplazamiento fuera de la localidad supere los 150 kms. (ida y vuelta), un día más.

Cuando el desplazamiento fuera de la localidad supere los 250 kms. (ida y vuelta), dos días más.

## CAPÍTULO VIII

#### Artículo 30. *Faltas de personal.*

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

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

#### Artículo 31. *Faltas leves.*

1. Hasta cuatro faltas de puntualidad, con retraso superior a cinco minutos e inferior a quince, dentro del período de un mes.
2. Abandonar el puesto de trabajo, sin causa justificada o el servicio por breve tiempo durante la jornada. Si causare como consecuencia del mismo abandono, perjuicio de consideración a la empresa, compañeros de trabajo, clientes o personal del mismo, o fuera causa de accidente, la falta podrá revestir la consideración de grave o muy grave.
3. No notificar, con carácter previo, la ausencia al trabajo y no justificar, dentro de las veinticuatro horas siguientes, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlos hecho, la razón que la motivó.
4. Los descuidos y distracciones en la realización del trabajo y en el cuidado y conservación de las máquinas, útiles, herramientas, instalaciones propias o de los clientes. Cuando el incumplimiento de lo anterior origine consecuencias de gravedad en la realización del servicio, la falta podrá reputarse de grave o muy grave.
5. La inobservancia de las órdenes del servicio, así como la desobediencia a los mandos, todo ello en materia leve.
6. 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.

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

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

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

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

#### Artículo 32. *Faltas graves.*

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

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

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

4. La desobediencia grave a los superiores en materia de trabajo y la réplica descortés a los compañeros, 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.

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

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

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

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

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

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

#### Artículo 33. *Faltas muy graves.*

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

2. Más de doce faltas no justificadas de puntualidad cometidas en el período de seis meses o 30 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, el fraude, el abuso de confianza y el hurto o robo, tanto a compañeros de trabajo como a la empresa o a terceros relacionados con el servicio durante el desempeño de sus tareas o fuera de las mismas.

5. El 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 cuenta 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 probada dentro de su jornada laboral.

9. La violación del secreto de correspondencia o de documentos de la empresa o de las personas en cuyos locales e instalaciones se realice la prestación de los servicios y no guardar la debida discreción o el natural sigilo de los asuntos y servicios en que, por la misión de su cometido, hayan de 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 empleados de éstas, si los hubiere, además de seguir conductas de contenido xenófobo, sexista o racista.

11. La participación directa o indirecta en la comisión de un delito calificado como tal por 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 voluntaria y continuada del rendimiento.

14. Originar riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo o con las personas o los empleados 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 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 sus servicios 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 en el momento de la prestación del servicio.

#### Artículo 34. Sanciones.

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en faltas serán las siguientes:

1. Por faltas leves:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación por escrito.
- c. Suspensión de empleo y sueldo de un día.

2. Por faltas graves:

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

3. Por faltas muy graves:

- a. Suspensión de empleo y sueldo de quince a sesenta días.
- b. Despido.



La empresa podrá optar entre imponer la sanción y fijar en ese mismo momento las fechas de su cumplimiento o imponer la sanción y dejar en suspenso las fechas de su cumplimiento hasta que haya caducado el plazo legal para impugnarla judicialmente o exista sentencia firme.

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

## CAPÍTULO IX

### Artículo 35. *Derechos sindicales.*

Los representantes de los trabajadores podrán acumular las horas retribuidas para el ejercicio de las funciones en uno o dos de aquéllos, sin rebasar el máximo total legalmente establecido, y todos los establecidos por la legislación vigente. Dicha acumulación, en cómputo anual, deberá comunicarse por escrito a la empresa dentro de los dos primeros meses del año o dentro de los dos meses siguientes a la elección de los representantes.

En el ejercicio de sus funciones y dadas las especiales circunstancias de la prestación de los servicios de esta actividad y las dificultades que comporta la sustitución del personal en sus puestos de trabajo, los representantes de los trabajadores, para el ejercicio de sus funciones como tales, deberán notificar y justificar sus ausencias a sus superiores con una antelación mínima de veinticuatro horas. Notificada la ausencia, cumpliendo los anteriores requisitos, las empresas, dentro de los límites pactados en este Convenio, vendrán obligadas a conceder el permiso oportuno.

### Artículo 36. *Seguridad y Salud.*

En este aspecto se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y normas de desarrollo.

El personal de la empresa vendrá obligado a someterse, a la iniciación de la prestación, a examen médico, entregándose una copia al interesado.

### Artículo 37. *Prestaciones sociales.*

La empresa afectada por este Convenio Colectivo suscribirá una póliza de seguro colectivo a favor de todos y cada uno de los trabajadores por un capital de 15.025 € por muerte y 21.035 € por incapacidad permanente total, ambas derivadas de accidente, sea o no laboral, excepto los producidos en competiciones deportivas oficiales o no de vehículo de motor. Su efecto cubrirá las veinticuatro horas del día y durante todo el año.

Los capitales entrarán en vigor a partir de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del presente Convenio Colectivo.

Los representantes de los trabajadores podrán solicitar de su empresa una copia de la póliza, antes citada, a los efectos de conocer los riesgos cubiertos y cuantía de la misma.

### Artículo 38. *Uniformidad.*

Las empresas facilitarán a sus trabajadores la ropa de trabajo adecuada para el desempeño de su tarea, cuyo uso será obligatorio, excepto cuando no sea necesaria por las características del servicio, obligándose éstos a mantenerlo en perfecto estado de conservación y a ofrecer una buena imagen tanto con éste como con la suya propia. A tal efecto se abonará un plus de mantenimiento de vestuario.

Al ingreso en la empresa se entregarán dos equipos completos.

A partir del segundo año, la empresa facilitará, cada dos años, al personal operativo, las siguientes prendas de uniforme: tres camisas de verano, tres camisas de invierno, una corbata, dos chaquetillas, dos pantalones de invierno y dos pantalones de verano.

Igualmente se facilitará cada año un par de zapatos.

Asimismo se facilitarán, en casos de servicios en el exterior, las prendas de abrigo y de agua adecuadas.

Las demás prendas de equipo se renovarán cuando se deterioren.

En el supuesto de que el trabajador cause baja en la empresa, se verá obligado a entregar las prendas en vigor.

#### Artículo 39. *Premio de vinculación.*

Los trabajadores que acepten la propuesta de la empresa de causar baja voluntaria en la misma, tendrán derecho a un premio de vinculación siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

Edad	Euros
60	4.001,28
61	3.667,84
62	3.334,40
63	2.996,79

Estos importes se liquidarán con el último recibo salarial que se abone al trabajador.

#### Artículo 40. *Jubilación anticipada.*

a. Al cumplir 64 años de edad: Ambas partes acuerdan que el trabajador afectado por el presente Convenio pueda jubilarse, si así lo desea, de conformidad con el Real Decreto 1194/85, de 17 de julio, a los 64 años, extinguiéndose el contrato de trabajo, a tenor de lo previsto en el artículo 49 f del Estatuto de los Trabajadores.

La finalidad principal de este acuerdo es el establecimiento de una política de empleo en este Sector, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

1. Haber cumplido sesenta y cuatro años o más de edad.
2. Reunir el trabajador jubilado los requisitos, salvo la edad, que para tener derecho a la pensión de jubilación se establecen en las disposiciones reguladoras del Régimen General de la Seguridad Social.
3. Sustituir la Empresa al trabajador que se jubila por otro trabajador que reúna las características que se establecen en las disposiciones reguladoras del Régimen General de la Seguridad Social.
4. Que el nuevo contrato suscrito por el trabajador sea de idéntica naturaleza al que se extingue por jubilación del trabajador.

## CAPÍTULO X

### Retribuciones

#### Artículo 41. *Retribuciones.*

1. El pago de las retribuciones se efectuará por meses vencidos, mediante cheque o ingreso en cuenta corriente, dentro de los cinco días siguientes al mes natural.

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

2. 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 42. *Anticipos.*

El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado, sin que pueda exceder del 90 por 100 del importe del salario, no atendiéndose como tal a estos efectos las pagas extras de diciembre y julio.

## Artículo 43. *Estructura salarial.*

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

- a. Salario base.
- b. Complementos:
  1. Antigüedad.
  2. Puesto trabajo.
  3. De vencimiento superior al mes.

Gratificaciones de Navidad y gratificaciones de julio.

4. Indemnizaciones o suplidos.
5. Por calidad y cantidad de trabajo.

## Artículo 44. *Complemento personal: Antigüedad.*

Los trabajadores comprendidos en este Convenio Colectivo disfrutarán en concepto de antigüedad, de un complemento periódico por el tiempo de servicio prestado en la misma, desde la fecha de ingreso en ella, consistente en quinquenios del 4,5 por 100, calculado sobre el salario base vigente en cada momento.

## Artículo 45. *Complementos de puesto de trabajo.*

a. Plus Jefe de Equipo/Coordinador: Se abonará al trabajador que, además de realizar las tareas propias de su categoría, desarrolla una labor de concentración distribuyendo el trabajo e indicando cómo realizarlo, confeccionando los partes oportunos y comunicando cuantas anomalías o incidentes se produzcan en ausencia del supervisor u otro jefe. El personal que ejerce estas funciones recibirá un plus por tal concepto de un 10 por 100 del sueldo base que para su categoría establezca el Convenio, en tanto las tenga asignadas y las realice, sin que en ningún caso pueda considerarse un plus consolidable.

b. Complemento de trabajo nocturno: Los trabajadores de oficios varios de servicios externos, que desarrollen su trabajo entre las veintidós horas y las seis horas del día siguiente, salvo en los supuestos en los que su salario se haya establecido en consideración a que su trabajo es nocturno por su propia naturaleza, percibirán un complemento por la jornada de trabajo de 0,60 €.

El complemento citado se abonará en proporción a las horas efectivamente realizadas, siempre que estén comprendidas dentro de los límites antes señalados y con un máximo de su jornada laboral ordinaria.

c. Complemento de puesto: En atención a la especial dificultad, especialización o penosidad de un servicio concreto, podrá pactarse un complemento del 10 por 100 del salario base. Sólo se cobrará mientras se realice dicho servicio, sin ser en ningún caso consolidable.

## Artículo 46. *Complementos de vencimiento superior al mes.*

Gratificación de Navidad y de julio: El personal al servicio de la empresa percibirá dos gratificaciones extraordinarias que se devengarán los días 31 de diciembre y 30 de junio, respectivamente, de cada año. La gratificación de Navidad se pagará entre el 13 y 15 de diciembre y la de julio entre el 13 y 15 de dicho mes. El importe de cada una de estas gratificaciones será una mensualidad del salario base, más antigüedad, consignado en la columna correspondiente del anexo salarial.

Al personal que hubiere ingresado en el transcurso del año o cesara en el mismo, se le abonarán las gratificaciones extraordinarias señaladas, prorrateando su importe en relación con el tiempo trabajado.

## Artículo 47. *Complementos de indemnización o suplidos.*

a. Plus de distancia y transporte: Se establece como compensación a gastos de desplazamiento y medios de transporte dentro de la localidad, así como desde el domicilio a los centros de trabajo y regreso de aquél. Dicho plus lo cobrarán todas las categorías. Esta cantidad se abonará en doce mensualidades y su cuantía se establece en la columna correspondiente al anexo salarial.

b. Plus mantenimiento de vestuario: Se establece como compensación de gastos que obligatoriamente correrán a cargo del trabajador por limpieza y conservación del vestuario, calzado y demás prendas y elementos que componen la uniformidad, considerándose a estos efectos como indemnización por desgaste de útiles y herramientas. Dicho plus lo cobrarán todas las categorías. Esta cantidad se abonará en doce mensualidades y su cuantía se establece en la columna correspondiente al anexo salarial.

La cuantía de ambos pluses es el cómputo anual y redistribuida en doce pagas; se establece en la columna correspondiente en el anexo salarial.

Con independencia de la obligatoriedad de estos pluses, nunca tendrán la consideración de salario a ningún efecto, no incluyéndose en la base de cotización a la Seguridad Social, por tratarse de una compensación de las previstas en el artículo 26.2 del Estatuto de los Trabajadores.

## Artículo 48. *Complementos por cantidad y/o calidad de trabajo.*

Además de las horas extraordinarias conceptuadas en el artículo 26 de este Convenio y cuantificadas en el anexo del mismo, los trabajadores podrán recibir, 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.

Dichas cantidades no serán consolidables, pudiendo la empresa suprimir su pago en cualquier momento.

## Artículo 49. *Cláusula de revisión salarial.*

Se efectuará sobre todos los conceptos y tablas económicas del presente Convenio Colectivo y consistirá en un aumento salarial igual a la subida del IPC real del año anterior para el 2009 y la subida del IPC real del año anterior más un punto para el 2010 y 2011.

En caso de que durante el período de vigencia del Convenio, el salario mínimo interprofesional del año sea superior al salario base fijado en la tabla salarial del Convenio para ese mismo año, para cualquiera de las categorías, este último se incrementará para ajustarse a aquél.

## Artículo 50. *Representantes de los trabajadores.*

A los efectos previstos en el artículo 67 del Estatuto de los Trabajadores, ambas partes acuerdan que en caso de reducción de plantilla de forma tan significativa que deba acomodarse la representación de los trabajadores, dicha acomodación se realizará obligatoriamente.

Tal acomodación se efectuará, adecuándose el número de representantes a lo establecido en los artículos 66 y 62.1 del Estatuto de los Trabajadores.

A tal efecto, se reunirán los representantes de los trabajadores y la empresa para firmar un acuerdo en el que reflejen los representantes que han de ser removidos de su cargo, como consecuencia de la adecuación.

Tal acuerdo deberá verificarse dentro del mes siguiente a la reducción de plantilla referida en el párrafo primero de este artículo.

Tabla salarial para el año 2008 de la empresa Control Galicia, S. L.

	Salario base	Plus transporte	Plus limpieza mantenimiento vestuario	Total mes	Total año	Antig. (quinq.4.5 % S.B.)	nocturn.	Horas extras
<b>Personal directivo y técnico:</b>								
Director general . . . . .	1.185,11	55,49		1.240,60	17.257,42	53,33		
Director administrativo . . . . .	1.185,11	55,49		1.240,60	17.257,42	53,33		
Director de personal . . . . .	1.185,11	55,49		1.240,60	17.257,42	53,33		
Jefe de departamento . . . . .	1.103,46	55,49		1.158,95	16.114,26	49,66		
Titulado de grado superior . . . . .	936,37	55,49		991,86	13.774,98	42,14		
Titulado de grado medio . . . . .	880,09	55,49		935,58	12.987,14	39,60		
<b>Personal administrativo:</b>								
Jefe de primera administrativo . . . . .	967,14	55,49		1.022,63	14.205,80	43,52		7,47
Jefe de segunda administrativo . . . . .	901,42	55,49		956,91	13.285,74	40,56		6,96
Oficial de primera . . . . .	780,62	55,49		836,11	11.594,47	35,13		6,04
Oficial de segunda . . . . .	727,36	55,49		782,85	10.848,89	32,73		5,63
Vendedor . . . . .	780,06	55,49		835,55	11.586,70	35,10		6,04
Auxiliar administrativo . . . . .	675,45	55,49		730,94	10.122,10	30,40		5,23
Aspirante administrativo . . . . .	600,00	55,49		655,49	9.065,88	27,00		4,55
Telefonista . . . . .	600,00	55,49		655,49	9.065,88	27,00		4,55
<b>Mandos intermedios:</b>								
Jefe general de servicios . . . . .	855,47	55,49		910,96	12.642,39	38,50		6,61
Jefe de servicios . . . . .	799,03	55,49		854,52	11.852,22	35,96		6,18
Jefe de tráfico . . . . .	799,03	55,49		854,52	11.852,22	35,96		6,18
Inspector . . . . .	731,37	55,49		786,86	10.904,97	32,91		5,66
<b>Oficios varios servicios externos:</b>								
Encargado de almacén . . . . .	683,94	55,49	44,39	783,82	10.773,63	30,78	0,60	5,35
Supervisor . . . . .	683,94	55,49	44,39	783,82	10.773,63	30,78	0,60	5,35
Oficial de primera . . . . .	658,46	55,49	44,39	758,34	10.416,91	29,63	0,60	5,15
Oficial de segunda . . . . .	616,07	55,49	44,39	715,95	9.823,43	27,72	0,60	4,83
Jardinero . . . . .	616,07	55,49	44,39	715,95	9.823,43	27,72	0,60	4,83
Chófer . . . . .	600,00	55,49	44,39	699,88	9.598,51	27,00	0,60	4,69
Bombero . . . . .	600,00	55,49	44,39	699,88	9.598,51	27,00	0,60	4,69
Asistente social de primera . . . . .	600,00	55,49	44,39	699,88	9.598,51	27,00	0,60	4,69
Asistente social de segunda . . . . .	600,00	55,49	44,39	699,88	9.598,51	27,00	0,60	4,55
Auxiliar de control o Controlador . . . . .	600,00	55,49	44,39	699,88	9.598,51	27,00	0,60	4,55
Auxiliar de mercancías . . . . .	600,00	55,49	44,39	699,88	9.598,51	27,00	0,60	4,55
Ayudante . . . . .	600,00	55,49	44,39	699,88	9.598,51	27,00	0,60	4,55
Azafata/Auxiliar . . . . .	600,00	55,49	44,39	699,88	9.598,51	27,00	0,60	4,55
Cajero/Aparcador . . . . .	600,00	55,49	44,39	699,88	9.598,51	27,00	0,60	4,55
Celador . . . . .	600,00	55,49	44,39	699,88	9.598,51	27,00	0,60	4,55
Cobrador . . . . .	600,00	55,49	44,39	699,88	9.598,51	27,00	0,60	4,55
Conductor/Repartidor . . . . .	600,00	55,49	44,39	699,88	9.598,51	27,00	0,60	4,55
Conserje . . . . .	600,00	55,49	44,39	699,88	9.598,51	27,00	0,60	4,55
Lector de contadores . . . . .	600,00	55,49	44,39	699,88	9.598,51	27,00	0,60	4,55
Limpiador/a . . . . .	600,00	55,49	44,39	699,88	9.598,51	27,00	0,60	4,55
Mensajero . . . . .	600,00	55,49	44,39	699,88	9.598,51	27,00	0,60	4,55
Oficial de tercera . . . . .	600,00	55,49	44,39	699,88	9.598,51	27,00	0,60	4,55
Operador . . . . .	600,00	55,49	44,39	699,88	9.598,51	27,00	0,60	4,55
Ordenanza . . . . .	600,00	55,49	44,39	699,88	9.598,51	27,00	0,60	4,55
Peón . . . . .	600,00	55,49	44,39	699,88	9.598,51	27,00	0,60	4,55
Telefonista/Recepcionista . . . . .	600,00	55,49	44,39	699,88	9.598,51	27,00	0,60	4,55

## Año 2008

	Euros
Artículo 22:	
Importe kilómetro . . . . .	0,23
Artículo 23:	
Una comida . . . . .	8,33
Dos comidas . . . . .	14,98
Pernocta y desayuno . . . . .	24,41
Pernocta y dos comidas . . . . .	34,40
Dieta completa a partir octavo día . . . . .	34,40
Artículo 37:	
Capital por muerte . . . . .	16.235,00
Capital I.P.T. . . . .	22.729,00
Artículo 39:	
Vinculación edad 60 años . . . . .	4.001,28
61 años . . . . .	3.667,84
62 años . . . . .	3.334,40
63 años . . . . .	2.996,79

Tabla salarial para el año 2009 de la empresa Control Galicia, S.L.

	Salario base	Plus transporte	Plus limpieza mantenimiento vestuario	Total mes	Total año	Antig. (quinq.4.5 % S,B.)	Nocturn.	Horas extras
Personal directivo y técnico:								
Director general . . . . .	1.202,89	56,32		1.259,21	17.516,28	54,13		
Director administrativo . . . . .	1.202,89	56,32		1.259,21	17.516,28	54,13		
Director de personal . . . . .	1.202,89	56,32		1.259,21	17.516,28	54,13		
Jefe de departamento . . . . .	1.120,01	56,32		1.176,33	16.356,03	50,40		
Titulado de grado superior . . . . .	950,42	56,32		1.006,74	13.981,69	42,77		
Titulado de grado medio . . . . .	893,29	56,32		949,61	13.181,95	40,20		
Personal administrativo:								
Jefe de primera administrativo . . . . .	981,65	56,32		1.037,97	14.418,90	44,17		
Jefe de segunda administrativo . . . . .	914,94	56,32		971,26	13.485,02	41,17		
Oficial de primera . . . . .	792,33	56,32		848,65	11.768,45	35,65		
Oficial de segunda . . . . .	738,27	56,32		794,59	11.011,63	33,22		
Vendedor . . . . .	791,76	56,32		848,08	11.760,49	35,63		
Auxiliar administrativo . . . . .	685,58	56,32		741,90	10.273,98	30,85		
Aspirante administrativo . . . . .	624,00	56,32		680,32	9.411,84	28,08		
Telefonista . . . . .	624,00	56,32		680,32	9.411,84	28,08		
Mandos intermedios:								
Jefe general de servicios . . . . .	868,30	56,32		924,62	12.832,07	39,07		
Jefe de servicios . . . . .	811,02	56,32		867,34	12.030,06	36,50		
Jefe de tráfico . . . . .	811,02	56,32		867,34	12.030,06	36,50		
Inspector . . . . .	742,34	56,32		798,66	11.068,61	33,41		
Oficios varios servicios externos:								
Encargado de almacén . . . . .	694,20	56,32	45,06	795,57	10.935,30	31,24	0,61	
Supervisor . . . . .	694,20	56,32	45,06	795,57	10.935,30	31,24	0,61	
Oficial de primera . . . . .	668,34	56,32	45,06	769,71	10.573,23	30,08	0,61	



	Salario base	Plus transporte	Plus limpieza mantenimiento vestuario	Total mes	Total año	Antig. (quinq.4.5 % S,B.)	Nocturn.	Horas extras
Oficial de segunda . . . . .	625,31	56,32	45,06	726,69	9.970,86	28,14	0,61	
Jardinero . . . . .	625,31	56,32	45,06	726,69	9.970,86	28,14	0,61	
Chófer . . . . .	624,00	56,32	45,06	725,38	9.952,51	28,08	0,61	
Bombero . . . . .	624,00	56,32	45,06	725,38	9.952,51	28,08	0,61	
Asistente social de primera . . . . .	624,00	56,32	45,06	725,38	9.952,51	28,08	0,61	
Asistente social de segunda . . . . .	624,00	56,32	45,06	725,38	9.952,51	28,08	0,61	
Auxiliar de control o Controlador . . . . .	624,00	56,32	45,06	725,38	9.952,51	28,08	0,61	
Auxiliar de mercancías . . . . .	624,00	56,32	45,06	725,38	9.952,51	28,08	0,61	
Ayudante . . . . .	624,00	56,32	45,06	725,38	9.952,51	28,08	0,61	
Azafata/Auxiliar . . . . .	624,00	56,32	45,06	725,38	9.952,51	28,08	0,61	
Cajero/Aparcador . . . . .	624,00	56,32	45,06	725,38	9.952,51	28,08	0,61	
Celador . . . . .	624,00	56,32	45,06	725,38	9.952,51	28,08	0,61	
Cobrador . . . . .	624,00	56,32	45,06	725,38	9.952,51	28,08	0,61	
Conductor/Repartidor . . . . .	624,00	56,32	45,06	725,38	9.952,51	28,08	0,61	
Conserje . . . . .	624,00	56,32	45,06	725,38	9.952,51	28,08	0,61	
Lector de contadores . . . . .	624,00	56,32	45,06	725,38	9.952,51	28,08	0,61	
Limpiador/a . . . . .	624,00	56,32	45,06	725,38	9.952,51	28,08	0,61	
Mensajero . . . . .	624,00	56,32	45,06	725,38	9.952,51	28,08	0,61	
Oficial de tercera . . . . .	624,00	56,32	45,06	725,38	9.952,51	28,08	0,61	
Operador . . . . .	624,00	56,32	45,06	725,38	9.952,51	28,08	0,61	
Ordenanza . . . . .	624,00	56,32	45,06	725,38	9.952,51	28,08	0,61	
Peón . . . . .	624,00	56,32	45,06	725,38	9.952,51	28,08	0,61	
Telefonista/Recepcionista . . . . .	624,00	56,32	45,06	725,38	9.952,51	28,08	0,61	

## Año 2009

Euros

Artículo 22:	
Importe kilómetro . . . . .	0,23
Artículo 23:	
Una comida . . . . .	8,45
Dos comidas . . . . .	15,20
Pernocta y desayuno . . . . .	24,78
Pernocta y dos comidas . . . . .	34,92
Dieta completa a partir octavo día . . . . .	34,92
Artículo 37:	
Capital por muerte . . . . .	16.478,53
Capital I.P.T. . . . .	23.069,94
Artículo 39:	
Vinculación edad 60 años . . . . .	4.061,30
61 años . . . . .	3.722,86
62 años . . . . .	3.384,42
63 años . . . . .	3.041,74