

### III. OTRAS DISPOSICIONES

#### MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

**13459** *Resolución de 11 de diciembre de 2014, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica la modificación del Convenio colectivo de Fleet Care Services, SL.*

Visto el texto de modificación del Convenio colectivo de la empresa Fleet Care Services, S.L. (código de convenio núm. 90101082012012), que fue suscrito con fecha 20 de agosto 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, 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 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 Acta de la Comisión negociadora que modifica el texto 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, 11 de diciembre de 2014.–El Director General de Empleo, Xavier Jean Braulio Thibault Aranda.

#### **ACTA FINAL DE NEGOCIACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO ESTATAL DE LA EMPRESA FLEET CARE SERVICES, S.L.**

En Madrid, a 20 de agosto de 2014, siendo las 12:00 horas, reunidos en los locales del Sindicato Libre de Transporte en Ronda de Toledo, 1 C.C Mercado Puerta de Toledo, 2.ª planta, local 2122, 28005 Madrid, se reúnen los miembros integrantes de la Mesa negociadora del Convenio Colectivo de la Empresa Fleet Care Services, S.L., cuyos nombres se relacionan.

Por la Empresa:

Don Carlos Redondo Maza.  
Don Domingo Páramo de Diego.

Por la representación social:

Don Khalid Banagou (SLT).  
Don Juan Carlos San Vicente Gutiérrez (SLT).  
Doña Raquel Sauras Gutiérrez (SLT).  
Doña M.ª Isabel Pérez García (SLT).  
Don Jesús Francisco Celis Junco (SLT).  
Don Urko Colomines de Miguel (SLT).  
Don Benito López Valderrama (UGT).  
Doña M.ª Dolores Sánchez Campos (G. INDP).

Asesor:

Don Julio Muñoz-Reja Sánchez (SLT).

Abierta la sesión, se da lectura del texto modificado del Convenio Colectivo, redactado según se ha acordado en la reunión del día 13 de agosto.

La parte social manifiesta el esfuerzo que con la firma de este Convenio los trabajadores de la compañía realizan al objeto de tratar de garantizar la viabilidad a futuro de la citada compañía. Manifestando a su vez, que la firma del presente Acuerdo supone un ejercicio de responsabilidad ante la situación actual de la empresa.

El texto modificado de Convenio es el que a continuación se expone, quedando inalterable el resto del mismo:

#### Artículo 3. *Ámbito temporal.*

El presente Convenio, que anula y sustituye a cualquier otro anterior, entrará en vigor el 20 de agosto de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2017, todo ello sin perjuicio de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

#### Artículo 4. *Denuncia y revisión.*

La denuncia del Convenio habrá de producirse, en su caso, con dos meses de antelación a la fecha del término de su vigencia inicial, arriba indicada, o a la del término de cualquiera de sus eventuales prórrogas, mediante comunicación escrita que deberá dirigirse a la autoridad laboral y a las restantes partes negociadoras.

Producida en tiempo y forma la denuncia del Convenio, se iniciará la negociación del siguiente Convenio, con arreglo a lo previsto en el artículo 89 del Estatuto de los Trabajadores. A tal efecto, y antes de finalizar el año en que se haya producido la denuncia, las partes negociadoras se reunirán para determinar las fechas y establecer el procedimiento de negociación del Convenio siguiente.

El presente Convenio colectivo entrará en vigor, a todos los efectos, el día 20 de agosto de 2014, cualquiera que sea la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, previo registro en la Oficina Pública competente. Su duración será hasta el 31 de diciembre del 2017, entendiéndose prorrogado, en periodos de 4 años si no mediara denuncia del mismo, haciéndose las revisiones salariales basadas en idéntico procedimiento al aplicado hasta ese momento.

#### Artículo 8. *Comisión Paritaria.*

1. Dentro de los treinta días siguientes a la firma de este Convenio se procederá a la constitución de la Comisión Paritaria a que se refiere el artículo 85.3.e) del Estatuto de los Trabajadores, integrada por tres representantes legales de los trabajadores designados por el Comité Intercentros de entre sus miembros, y tres representantes de la Empresa. Los representantes podrán ser sustituidos por la organización sindical que los designó.

2. Las funciones de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

- a) Interpretación, seguimiento y revisión del Convenio.
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado en este Convenio.
- c) Arbitraje de las cuestiones o problemas sometidos a su consideración.
- d) Cualquier otra cuestión que la Comisión acepte someter a deliberación.
- e) Tener conocimiento, en los términos en que la Ley así lo prevea, de los Planes de Formación de Empresa.
- f) Conocer de los acuerdos sobre inaplicación del presente Convenio colectivo que se puedan producir en el seno de la empresa a tenor de lo dispuesto en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores. Asimismo conocerá de la discrepancia en materia de inaplicación del Convenio que surjan en el seno de la empresa, debiendo pronunciarse al respecto en el plazo máximo de siete días desde que le sea sometida la discrepancia.

3. La intervención de la Comisión Paritaria será preceptiva como trámite previo a toda actuación administrativa y/o jurisdiccional que se promueva, relacionada con el presente convenio, comprometiéndose las partes a poner en conocimiento de la citada Comisión cuantas dudas, discrepancias y conflictos, de carácter general, se planteen durante la vigencia del Convenio Colectivo, para que mediante su intervención se resuelva el problema planteado o, si ello no fuera posible, emita dictamen o note escrita al respecto.

La Comisión Paritaria dispondrá de un plazo no superior a quince días laborables para resolver la cuestión suscitada, o, en su caso, emitir el oportuno dictamen. Transcurrido dicho plazo sin haberse producido resolución ni dictamen, quedará abierta la vía administrativa o jurisdiccional competente.

4. La Comisión Paritaria se reunirá, en Sesión Ordinaria, al menos una vez al año para el seguimiento del Convenio Colectivo. Los gastos de desplazamiento, estancia y manutención de los representantes de la Comisión Paritaria que se originen por estas reuniones, correrán a cargo de la Empresa. Dichas reuniones podrán producirse a través de medios audiovisuales (teléfono o videoconferencia, etc.).

Asimismo podrá reunirse la Comisión Paritaria en Sesión Extraordinaria cuantas veces sea necesario a petición de cualquiera de las partes, cuando la importancia del tema así lo requiera, en el término de los quince días siguientes a la fecha de la solicitud de la convocatoria.

5. Se le encomienda a esta Comisión Paritaria las funciones propias de una Comisión Paritaria de Formación Profesional, cuyas funciones son las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo.
- b) Establecer o modificar criterios orientativos para la elaboración de los planes de formación inicial o continua de la empresa, que afecten entre otras a las siguientes materias:
  - Prioridades respecto a las acciones de formación continua a desarrollar.
  - Orientación respecto a los colectivos de trabajadores preferentemente afectados por dichas acciones.
- c) Mediar en las discrepancias que pudieran surgir entre la empresa y la representación legal de los trabajadores respecto del contenido del plan de formación, siempre que ésta o la representación de los trabajadores en ella así lo requiera.
- d) Emitir informes a su iniciativa o en aquellos casos en que se le solicite respecto de los temas de su competencia.
- e) Realizar una memoria anual sobre la formación impartida a la plantilla.
- f) Supervisar la gestión de la formación y de la decisión del centro que realice la misma y en todo caso se tendrá en cuenta a las organizaciones sindicales participantes en el presente convenio y según su representación porcentual en el mismo.
- g) Cuantas otras sean necesarias para desarrollar las actividades y funciones asignadas.

#### Artículo 11. *Clasificación del personal.*

La clasificación profesional queda establecida tal como se expone a continuación, siendo conveniente distinguir entre tres grupos: personal técnico y administrativo, personal operacional y personal de movimiento.

##### Personal técnico y administrativo:

Se encuadra dentro de esta sección el personal que desempeña funciones burocráticas, administrativas relacionadas con los procesos contables, de facturación, de administración de personal, etcétera, utilizando para ello, cuando su trabajo lo requiera, los equipos informáticos y técnicos que la empresa ponga a su disposición.

Jefe de negociado: Es aquel que por sus conocimientos y experiencia profesional tiene atribuidas funciones de jefatura de su área, participando personal y activamente en

el trabajo a realizar. Podrá estar al frente de un equipo de empleados administrativos y responderá de la correcta ejecución del trabajo que realizan.

Oficial 1.<sup>a</sup> Administrativo: Es el empleado que, estando a las órdenes de un superior, desempeña con iniciativa y responsabilidad propia los trabajos que se le encomiendan, los cuales pueden ser: Facturación a clientes, realización de nóminas y seguros sociales, análisis estadísticos, comunicaciones escritas y telefónicas con clientes y empleados de la empresa, etcétera. La responsabilidad del puesto podría alcanzar, según los casos, la supervisión de otros empleados de inferior categoría.

Oficial 2.<sup>a</sup> Administrativo: Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringida y en dependencia de un superior, si lo hubiera, realiza trabajos en el área administrativa de la empresa, tales como: Introducción de datos, preparación y clasificación de documentos, archivo, preparación y envío de correspondencia, y otros trabajos de apoyo que se le requieran.

Auxiliar administrativo: Es el empleado que realiza trabajos administrativos elementales, con conocimientos limitados. Sus tareas consisten en actividades de carácter rutinario que encierran un cierto grado de responsabilidad, dichos trabajos pueden ser: Archivo, atención telefónica, cálculos elementales, envío de correspondencia y otras funciones similares.

Aspirante administrativo: Se entenderá por aspirante al empleado que durante dos años, trabaja en labores propias de oficina, dispuesto a formarse en las labores peculiares de esta. Transcurridos esos dos años, sea la prestación de servicios continua o discontinua, pasarán automáticamente a ostentar la categoría de Auxiliar Administrativo.

Si a la firma del presente convenio, algún trabajador hubiera estado contratado durante seis meses anteriormente en la empresa, ya sea de forma continua o discontinua, el plazo para acceder a la categoría inmediatamente superior es de 18 meses.

#### Personal operacional:

Se encuadra dentro de esta sección el personal que desempeña funciones en el área operacional, relacionadas con los servicios que la compañía presta a los clientes (especialmente compañías de alquiler de vehículos) en instalaciones propias o no y que consisten, principalmente, en la preparación y traslado de los vehículos que a la compañía se le entregan y que deben ser lavados y revisados dejándolos en estado de disponibles para su alquiler, conforme a los estándares de calidad requeridos por el cliente.

Coordinador de servicios: En dependencia del director de operaciones o delegado de zona, su misión consistirá en la coordinación, supervisión y realización de las actividades operativas de su centro o centros de trabajo, organizando al personal a su cargo, asignando tareas, supervisando sus trabajos y productividades, confeccionando los cuadrantes de trabajo y realizando las funciones administrativas que su operación implique, así como, la confección de los informes que le sean requeridos por la dirección de la compañía. Será responsable de controlar la calidad de los servicios prestados, realizando las auditorías de calidad planificadas por la empresa y los clientes.

Vigilará el buen estado de las instalaciones, su conservación y adecuada utilización, informando de cualquier deficiencia que pueda afectar al normal desarrollo de la actividad de la empresa.

Su marco de referencia y ámbito de autonomía en el desempeño de sus funciones viene constituido por los procedimientos, normas y políticas de la compañía.

Jefe de Equipo: En dependencia del coordinador de servicios o, en su defecto, de otro jefe de categoría superior, su misión consistirá en coordinar, supervisar y realizar las actividades operativas del centro de trabajo, organizando al personal a su cargo, estableciendo prioridades en los servicios a prestar para la obtención de las productividades previstas y vigilando la fidelidad y corrección de las anotaciones en las hojas de control de actividad o en los dispositivos móviles de cada empleado. Será responsable de controlar la calidad de los servicios prestados, realizando las auditorías de calidad planificadas por la empresa y los clientes. Este cargo lleva implícita la responsabilidad del trabajo administrativo que se origine en su turno de trabajo.

Su marco de referencia y ámbito de autonomía en el desempeño de sus funciones viene constituido por los procedimientos, normas y políticas de la compañía.

Jefe de turno: En dependencia del jefe equipo o, en su defecto, del Coordinador de servicios, su misión consistirá en coordinar coordinador de servicios, supervisar y realizar las actividades operativas del centro de trabajo, organizando al personal a su cargo, estableciendo prioridades en los servicios a prestar para la obtención de las productividades previstas y vigilando la fidelidad y corrección de las anotaciones en las hojas de control de actividad o en los dispositivos móviles de cada empleado. Será responsable de controlar la calidad de los servicios prestados, realizando las auditorias de calidad planificadas por la empresa y los clientes. Este cargo lleva implícita la responsabilidad del trabajo administrativo que se origine en su turno de trabajo.

Su marco de referencia y ámbito de autonomía en el desempeño de sus funciones viene constituido por los procedimientos, normas y políticas de la compañía.

Personal de movimiento:

Supervisor: La misión del supervisor consiste en dar apoyo al jefe de turno, principalmente en la realización de las actividades operacionales, actuando como un conductor/lavacoches más, si bien, será responsable del grupo de trabajo y especialmente en misiones en que varios trabajadores deban realizar traslados de flota u otras acciones que impliquen ser realizadas por un equipo de personas a las cuales dirigirá.

El supervisor asumirá temporalmente las funciones del jefe de equipo en ausencia de este, recibiendo por ello una compensación económica, según se determina en el anexo 1, correspondiente a la tabla salarial del presente convenio. No superando en ningún caso el plus mensual de supervisión del jefe de turno.

Conductor: Es aquel que, estando provisto del permiso de conducir de clase B2 o superior, y con la suficiente experiencia en la conducción de vehículos, realiza funciones de conducción, repostado, lavado, limpieza interior, revisión básica de niveles de los vehículos encomendados conforme a los procedimientos de la compañía y las normas de calidad que los clientes exigen. Trasladará vehículos entre los puntos que le sean señalados, observando en todo momento la debida prudencia en la conducción y respetando las normas de tráfico. Los trabajos que realice deberán anotarlos y/o grabarlos en el dispositivo móvil con absoluta precisión, indicando todos los datos referidos a los vehículos y otros, que deben recogerse en la documentación de la compañía, así como, en los documentos pertenecientes a los clientes en el momento de la entrega de los vehículos.

Durante la conducción de un vehículo, si observará alguna anomalía la pondrá de inmediato en conocimiento de su jefe de turno, haciéndolo constar en el documento existente al efecto.

Conductor/Lavacoches: Es aquel que, estando provisto del permiso de conducir de clase B2 o superior, y con la suficiente experiencia en la conducción de vehículos, realiza funciones de lavado, limpieza interior, revisión básica de niveles de los vehículos encomendados conforme a los procedimientos de la compañía y las normas de calidad que los clientes exigen. Los trabajos que realice deberá anotarlos con absoluta precisión y/o grabarlos en los dispositivos móviles, indicando todos los datos referidos a los vehículos y otros, que deben recogerse en la documentación de la compañía, así como, en los documentos pertenecientes a los clientes.

Cuando por necesidades del servicio sea necesario realizar traslados de vehículos, el jefe de turno o supervisor podrá asignarle dicha tarea, dándole las instrucciones precisas para realizar el trabajo adecuadamente.

Conductor lavacoches novel: Es aquel trabajador de nueva incorporación que durante dos años, estando provisto del permiso de conducir de clase B2 o superior, y con la suficiente experiencia en la conducción de vehículos, realiza funciones de lavado, limpieza interior, revisión básica de niveles de los vehículos encomendados conforme a los procedimientos de la compañía y las normas de calidad que los clientes exigen. Los trabajos que realice deberá anotarlos con absoluta precisión y/o grabarlos en los

dispositivos móviles, indicando todos los datos referidos a los vehículos y otros, que deben recogerse en la documentación de la compañía, así como, en los documentos pertenecientes a los clientes.

Cuando por necesidades del servicio sea necesario realizar traslados de vehículos, el jefe de turno o supervisor podrá asignarle dicha tarea, dándole las instrucciones precisas para realizar el trabajo adecuadamente.

Transcurridos esos dos años, sea la prestación de servicios continua o discontinua, pasarán automáticamente a ostentar la categoría de conductor lavacoches.

Si a la firma del presente convenio, algún trabajador hubiera estado contratado durante seis meses anteriormente en la empresa, ya sea de forma continua o discontinua, el plazo para acceder a la categoría inmediatamente superior es de 18 meses.

Conductor de Largo Recorrido: Es aquel que, estando provisto del permiso de conducir de clase B2 o superior, y con la suficiente experiencia en la conducción de vehículos, tienen como misión principal y específica la de trasladar vehículos, entre las instalaciones de los clientes de las diferentes provincias españolas, e incluso de otros países, cuando el servicio lo requiera.

El traslado de los vehículos se realizará observando en todo momento la debida prudencia en la conducción y respetando las normas de tráfico.

Según las ocasiones y conforme a la planificación que para cada viaje se haya diseñado, los traslados se realizarán conduciendo vehículos del cliente en todos los trayectos o también utilizando medios de transporte público.

El conductor designado para realizar el servicio debe cumplimentar los documentos que la compañía tiene establecidos a este fin, indicando todos los detalles del viaje. Antes de iniciar este tipo de servicio al conductor se le facilitará una provisión de fondos para los gastos en que pueda incurrir durante el viaje. Una vez finalizado, el conductor aportará los justificantes de gastos saldándose el viaje.

Antes de iniciar el servicio (traslado de vehículo), el conductor deberá observar el estado del vehículo, indicando en los documentos destinados a tal fin, o en su dispositivo móvil, cualquier daño o avería que pueda tener. El traslado del vehículo no se realizará en caso de apreciarse algún daño o avería interna o externa, que pudiera ofrecer riesgos para la conducción.

En caso de producirse un accidente durante un traslado, el conductor a cargo del vehículo deberá confeccionar, por duplicado, el correspondiente parte de accidente, indicando con la mayor precisión posible todos los datos y detalles relativos al mismo, según figuran en el impreso de «Declaración de Accidente». Una de las copias deberá entregarla al cliente para el que se esté realizando el servicio y la segunda se entregará en la oficina central de «Fleet Care Services, Sociedad Limitada», para su tramitación a la compañía de seguros en un plazo de tiempo, no superior a las setenta y dos horas.

#### Artículo 16. *Jornada laboral del personal de no movimiento.*

La jornada laboral del personal de no movimiento será de cuarenta horas semanales equivalentes a mil ochocientas (1.800) horas anuales.

#### Artículo 21. *Festivos y descansos no disfrutados.*

Los descansos del artículo 20 y los festivos que sean trabajados habrán de ser compensados con otro día de descanso de existir acuerdo entre las partes. En su defecto conllevará una retribución de 46,92 euros para el año 2014 y 2015. El resto de los años de vigencia del convenio, dicho plus tendrá el incremento pactado para el resto de los conceptos económicos. En cualquier caso, el trabajador disfrutará como mínimo del descanso semanal establecido en el artículo 37.1 del Estatuto de los trabajadores. Todos los festivos abonables, según calendario laboral, serán descansados o abonados según lo previsto en el presente artículo.

Artículo 38. *Plus Consolidación Convenio.*

El plus consolidación convenio lo cobrarán los trabajadores que componen la plantilla de la empresa a la firma de este convenio. El antiguo plus de transporte quedará suprimido.

Dicho plus de consolidación no será compensable ni absorbible y su importe será de 56,11 euros.

Este plus se percibirá a razón de once meses cada año, dado que el duodécimo mes no se trabajará por estar de vacaciones.

Las nuevas contrataciones que se produzcan a partir de la fecha de la vigencia del presente convenio (1 de septiembre de 2014) no devengarán este plus de consolidación que queda en el sentido indicado suprimido.

Artículo 40. *Horas extraordinarias o de presencia.*

Con carácter general tendrán la consideración de horas extraordinarias las que rebasen de 40 horas semanales.

Personal de movimiento:

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las horas efectivas de trabajo que en cómputo bisemanal superen 80 horas efectivas de trabajo que corresponderían según jornada, para dicho período de tiempo. También tendrán dicha consideración, las horas efectivas de trabajo que superen a las nueve horas de jornada diaria.

Las horas de presencia serán todas aquellas que no sean a tiempo efectivo de trabajo, dicho tiempo no será considerado dentro de la jornada de trabajo.

Como módulo de cálculo para el abono de las horas extraordinarias o presencia, se tendrá en cuenta la siguiente fórmula:

$$[\text{SB Anual}]: 1800 \text{ H} = \text{valor hora ordinaria}$$

Siendo SB = Salario mensual incluida la prorrata de pagas extras.

El valor de la hora de presencia y el de la hora extraordinaria será el mismo que el de la hora ordinaria.

Para el conductor lavacoches novel el precio de la hora extraordinaria y el de las horas de presencia serán idénticos a los de la categoría superior de conductor lavacoches.

Las horas extraordinarias, a voluntad del trabajador, podrán ser compensadas con períodos de tiempo de descanso equivalentes dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

La estacionalidad del sector de actividad y la falta de previsión que se produce (no imputable a la empresa), al no poder conocer con la antelación necesaria la totalidad de los servicios que diariamente se han de cumplimentar, hace que se deba incurrir en horas extraordinarias. Dichas horas tendrán el carácter de estructurales y, especialmente, cuando se realicen por una acumulación de trabajos imprevistos, períodos punta de la demanda, ausencias de trabajadores no justificadas y otras de similar naturaleza.

La aplicación de este artículo tendrá efectos a partir del día 1 de septiembre de 2014 para el personal en plantilla a la firma del convenio.

Artículo 49. *Formación Profesional.*

Durante la vigencia del presente convenio la empresa, a través de un departamento de formación profesional o equivalente, impartirá al personal los cursos necesarios para el aprendizaje de técnicas de nueva creación o perfeccionamiento de las existentes así como la formación inicial o continua que resulte obligatoria. Este plan podrá seguirlo la representación de los trabajadores por medio de la Comisión Paritaria del Convenio o aquella que el Comité de Empresa designe y de quien la dirección recibirá las

correspondientes propuestas encaminadas, tanto al alcance de las actuaciones del departamento, como al correcto seguimiento del plan.

Para el citado Plan de Formación se contará con la colaboración y participación de las instituciones dedicadas a tales fines así como de las organizaciones sindicales, teniéndose en cuenta la representación porcentual que se ostenta en el presente convenio.

La empresa tendrá la obligación de formar a su personal profesionalmente, bien por sí misma o bien por medio de las instituciones existentes que se creen en un futuro.

La empresa deberá proporcionar a los aprendices no solo la formación práctica, sino también teórica y técnica, cuando no la reciban en otros centros.

## CAPÍTULO IX

### Disposiciones adicionales

#### Primera. *Revisión salarial.*

La revisión correspondiente a los años 2015, consistirá en la subida para todos los conceptos económicos que a continuación se relaciona:

– En caso de que el IPC real de cada uno de los años alcanzase el 2,5% pero no superase un 4 %, se incrementarían y revisarían todos los conceptos económicos en un 1 %, aplicándose a las tablas salariales que correspondiese.

– En caso de que el IPC real de cada uno de los años superase el 4 %, se incrementarían y revisarían todos los conceptos económicos aplicándose el 50 % del IPC real del año de que se trate, es decir si por ejemplo el ipc real fuese de un 5 % la subida consistiría en aumentar los conceptos económicos en un 2,5 %.

Para el año 2016 consistirá en la subida para todos los conceptos económicos que a continuación se relaciona:

– En caso de que el IPC real del 2015 superase el 1,5 pero no superase un 4 %, se incrementarían y revisarían todos los conceptos económicos en un 1 %, aplicándose a las tablas salariales que correspondiese.

– En caso de que el IPC real del año 2015 superase el 4 %, se incrementarían y revisarían todos los conceptos económicos aplicándose el 50 % del IPC real del año de que se trate, es decir si por ejemplo el ipc real fuese de un 5 % la subida consistiría en aumentar los conceptos económicos en un 2,5 %.

Para el año 2017 consistirá en la subida para todos los conceptos económicos que a continuación se relaciona:

– En caso de que el IPC real del 2016 superase el 1,5 pero no superase un 4 %, se incrementarían y revisarían todos los conceptos económicos en un 1 %, aplicándose a las tablas salariales que correspondiese.

– En caso de que el IPC real del año 2016 superase el 4 %, se incrementarían y revisarían todos los conceptos económicos aplicándose el 50 % del IPC real del año de que se trate, es decir si por ejemplo el IPC real fuese de un 5 % la subida consistiría en aumentar los conceptos económicos en un 2,5 %.

#### Cuarta.

Ambas partes acuerdan que el importe del canon de negociación al que se refiere el artículo 11 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical sea de 2,30 euros mensuales durante toda la vigencia del presente convenio, que serán abonados como gastos de gestión a los sindicatos representados en la Comisión Negociadora del Convenio en proporcionalidad a la representación ostentada a la firma del presente convenio.



Estos importes se abonarán mensualmente durante cada uno de los años naturales en que esté en vigor el presente convenio, y que la empresa lo habrá de ingresar en la cuenta bancaria que designen los sindicatos para esta finalidad.

Los trabajadores que no quieran que se les descuente el canon mencionado lo han de manifestar por escrito a los representantes de los trabajadores, o a la empresa, antes de que pasen treinta días desde la fecha de la firma del convenio el cual será expuesto en dicha fecha para su información a todos los trabajadores en el tablón de anuncios de cada centro de trabajo, estando estos representantes legales obligados a informar a la empresa de la opción de los trabajadores a efectos de realizar los correspondientes descuentos en nómina, asimismo la empresa informará a los representantes legales de los trabajadores de este mismo hecho, estando ambas partes obligadas a exhibir la documentación presentada por el trabajador oponiéndose al pago del canon. Una vez transcurrido ese plazo, la empresa deberá descontar de la nómina de todos los trabajadores que hayan aprobado el descuento de canon la cuantía de 2,3 euros mensuales. A los trabajadores de nueva incorporación a la empresa se les informará del descuento del canon en el momento de la contratación.

Encontrado conforme a lo convenido tras la lectura del mismo y habiendo examinado el anexo que se adjunta a este Acta relativo a las tablas salariales se procede a su suscripción.

A los efectos de protocolizar los presentes Acuerdos y gestionar la tramitación del texto completo del Convenio Colectivo ante la Autoridad laboral competente, y su posterior publicación, acuerdan facultar a don Julio Muñoz-Reja Sánchez a efectuar los trámites oportunos.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión y de ella este Acta, que las partes leen y en prueba de conformidad firman, en el lugar y fechas indicados en el encabezamiento, siendo las 18:30 horas.