14177 *RESOLUCIÓN de 25 de junio de 2003, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Control de Tránsito y Gestión Auxiliar, S. L.*

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Control de Tránsito y Gestión Auxiliar, S. L., (Código de Convenio n.º 9014552), que fue suscrito con fecha 12 de marzo de 2003 de una parte por los designados por la Dirección de la Empresa en representación de la misma y de otra por los Delegados de Personal en representación de los trabajadores y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartado 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 junio de 2003.—La Directora General, Soledad Córdova Garrido.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA CONTROL DE TRÁNSITO Y GESTIÓN AUXILIAR, S. L.

CAPÍTULO I

Artículo 1. *Ámbito funcional.*

El presente convenio colectivo regula las relaciones de trabajo entre la empresa Control de Tránsito y Gestión Auxiliar, S. L. y sus trabajadores, tanto presentes como futuros, durante al vigencia del presente Convenio.

Artículo 2. *Ámbito personal.*

Las condiciones del convenio serán de aplicación a la totalidad de los trabajadores, fijos o temporales, que presten servicios por cuenta y bajo la dependencia de la empresa

Artículo 3. *Ámbito geográfico.*

El presente Convenio colectivo será de aplicación a todos los trabajadores de la empresa en el ámbito del territorio nacional.

Artículo 4. *Ámbito temporal.*

El convenio entrará en vigor el 1 de enero de 2003, con independencia de su publicación en el boletín oficial correspondiente.

La vigencia del mismo será de tres años, entendiéndose, al cabo de los tres primeros años, prorrogado de año en año, si no mediara denuncia expresa y por escrito de cualquiera de las partes, efectuada con una antelación mínima de 3 meses anteriores al termino de su vigencia inicial o de cualquiera de sus prórrogas anuales. No obstante, la empresa anualmente realizara las revisiones salariales que se acuerdan en el presente convenio.

Artículo 5. *Compensación y absorción.*

Las percepciones económicas cuantificadas en el presente Convenio tendrán el carácter de mínimas en su ámbito de aplicación.

A la entrada en vigor de este Convenio o disposición legal aplicable, la empresa podrá absorber y compensar los aumentos o mejoras que contengan, de las percepciones económicas realmente abonadas a los trabajadores, cualquiera que sea su origen, siempre que éstas sean superiores en su conjunto y cómputo anual.

Artículo 6. *Garantía personal.*

Se respetarán las condiciones superiores que pudieran tener acreditadas con carácter personal los trabajadores afectados por el Convenio, consideradas en cómputo anual y en cuantía global, y ello sin perjuicio de la práctica de las absorciones y compensaciones que procedan a tenor de lo previsto en el artículo 5.

Artículo 7. *Sigilo profesional.*

Dado el carácter confidencial de los trabajos que se prestan, los trabajadores tendrán especial rigor en el mantenimiento de los secretos y confidencias relativos a la actividad de la empresa, todo ello de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 8. *Facultades de la empresa: organización del trabajo.*

La organización, dirección, control y vigilancia de la actividad laboral corresponde en exclusividad a la dirección de la empresa o a la persona en quien ésta delegue.

Artículo 9. *Competencias y facultades de los órganos de representación de los trabajadores en la empresa.*

Tendrán las competencias y derecho que se determinen en la legislación vigente y especialmente los del artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 10. *Uniformidad.*

La empresa facilitará al personal la uniformidad adecuada para el desarrollo de su trabajo. La empresa periódicamente renovará las prendas que estime necesarias, con un mínimo de una renovación de vestuario anual en el caso de los trabajadores de limpieza y cada dos años en lo que a los controladores se refiere, debiendo el trabajador conservar las prendas en buen estado.

Artículo 11. *Revisión Médica.*

La empresa está obligada a realizar reconocimientos médicos a todos los trabajadores a su servicio, como mínimo una vez al año.

CAPÍTULO II

Artículo 12. *Período de prueba.*

No podrá exceder de 6 meses para los técnicos titulados ni de 2 meses para los demás trabajadores.

Artículo 13. *Forma del contrato.*

Los contratos se formalizarán por escrito en los términos establecidos en el vigente Estatuto de los trabajadores. En los contratos se harán constar todas y cada una de las estipulaciones que las partes estimen necesarias contraer, teniendo preferencia en su aplicación, siempre y cuando la autonomía individual de las partes, reflejada en el contrato individual, respete los mínimos básicos establecidos en este Convenio colectivo.

Artículo 14. *Modalidades de contratación.*

Se adecuarán en cada momento de la vigencia del Convenio a la legislación en vigor. No obstante, en todo caso y siempre dentro de los límites legales, las partes adecuarán los modelos de contrato existentes a las necesidades productivas de la empresa.

Contrato por obra o servicio determinado. Este contrato tiene por objeto la realización de una obra o servicio determinados, con autonomía y sustantividad propia y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, es en principio de duración incierta. El contrato debe especificar con claridad el carácter de la contratación, e identificará suficientemente la obra o el servicio que constituya su objeto.

Contrato eventual por circunstancias de la producción. Es el que se concierta para atender exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aún tratándose de la actividad normal de la empresa. La duración máxima de estos contratos será de 6 meses dentro de un periodo de 12 meses.

CAPÍTULO III

Artículo 15. *Movilidad funcional.*

En virtud de lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores, la Dirección de la empresa podrá encomendar al trabajador a su servicio funciones no correspondientes a su categoría cuando concurran razones técnicas u organizativas que lo justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. En el caso de encomendarse funciones inferiores, éstas deberán estar justificadas por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad de la empresa. El trabajador tendrá derecho a percibir la retribución correspondiente a las funciones que realmente hubiese realizado, salvo que hubiese ejecutado funciones de un nivel de categoría inferior, supuesto éste en el que mantendrá la retribución de origen.

Artículo 16. *Movilidad geográfica.*

La empresa podrá efectuar, previa notificación a los interesados, desplazamientos temporales de sus trabajadores por razones económicas, técnicas, organizativas, productivas, o de aperturas de nuevos centros de trabajo, que exijan que éstos residan en población distinta a su domicilio habitual, abonando, en este caso, gastos de viaje y dietas, y adecuando los salarios al nivel de renta de la localidad de destino, salvo que dichos desplazamientos no tengan perjuicios económicos para el trabajador.

Artículo 17. *Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo.*

La dirección de la empresa podrá modificar las condiciones de trabajo cuando existan probadas razones económicas, técnicas, organizativas o de producción y afecten a las siguientes materias:

Jornada de trabajo.
Horario.
Régimen de trabajo a turnos.
Sistema de trabajo y rendimiento.

Las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo podrán ser de carácter individual o colectivo, y siempre deberán ser notificadas a los afectados, estando ambas partes en cuanto a su regulación legal a los dispuesto en el artículo 41 del Estatuto de los trabajadores.

Artículo 18. *Clasificación del personal según la función.*

17.1 Personal administrativo:

Jefe administrativo: es quien 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.

Oficial administrativo: es el empleado que, aún actuando bajo las órdenes de un jefe o superior, con iniciativa y responsabilidad, realiza tareas administrativas y contables que requiere un cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

Auxiliar administrativo: es el empleado que dedica su actividad a tareas y operaciones administrativas elementales y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de oficina.

Telefonista-recepcionista: el trabajador que tiene como principal misión estar al servicio y cuidado de una centralita telefónica, pudiendo realizar tareas administrativas auxiliares, así como la recepción de personas y documentos.

Aspirante: Es el empleado que se inicia en los trabajos de contabilidad o burocráticos para alcanzar la necesaria práctica profesional. No podrá permanecer en esta categoría más de 1 año, fecha en la que pasará a la categoría de auxiliar.

17.2 Personal de mandos intermedios:

Jefe de servicios: es el responsable de planificar, controlar, orientar y dirigir y dar unidad a las distintas secciones productivas de la empresa, siendo el responsable de la buena marcha y coordinación del trabajo realizado en las zonas y equipos productivos de la misma.

Jefe de sección: es el empleado del que dependen todos los trabajadores vinculados a su sección, responsabilizándose de coordinar horarios, turnos y tareas.

Inspector: es aquel trabajador que subordinado al jefe de sección, vela por el cumplimiento exacto de las funciones y obligaciones de los empleados.

Encargado: es el empleado que dependiendo de su jefe se encarga de un grupo de trabajadores de una determinada sección.

17.3 Personal de informática:

Programador: es el trabajador que, con iniciativa y responsabilidad restringida y bajo las órdenes de un jefe, tiene a su cargo un trabajo determinado que requiere una preparación adecuada.

Auxiliar de programación: es quien dedicado a tareas informáticas elementales sigue las indicaciones de sus superiores.

17.4 Personal Operario o subalterno:

Controlador de zona reservada: es el trabajador encargado de controlar y proteger bienes muebles e inmuebles, así como efectuar los controles de acceso a las zonas reservadas a la que haya sido encomendado.

Peón limpieza: es el trabajador que realiza las tareas de limpieza que le son ordenadas por sus superiores.

CAPÍTULO IV

Artículo 19. *Retribuciones.*

Las retribuciones de los trabajadores estará constituida por el salario base (ver tabla salarial en anexo I) y los complementos que se establezcan para el mismo, para la jornada de trabajo establecida en el convenio.

Artículo 20. *Estructura del salario.*

El salario de los trabajadores estará integrado por:

19.1 El salario base de convenio.
19.2 Complementos salariales pactados individualmente o unilateralmente concedidas por la administración de la sociedad.
19.3 Complementos extrasalariales concedidos individual o colectivamente por el empresario en virtud de trabajos realizados.

Artículo 21. *Salario base de convenio.*

20.1 El salario base de convenio es la parte de la retribución abonada a los trabajadores, en función de su categoría profesional, por la realización del trabajo convenido durante la jornada ordinaria laboral fijada en el presente convenio colectivo o la inferior individualmente pactada. Los salarios señalados se considerarán brutos.
20.2 Los trabajadores con contrato a tiempo parcial percibirán el salario base de convenio con proporción a la jornada ordinaria de trabajo efectivo.

Artículo 22. *Gratificaciones extraordinarias.*

Los trabajadores tendrán derecho a 2 gratificaciones extraordinarias a abonar en los meses de julio y diciembre. La cuantía de dichas gratificaciones será el equivalente al salario base mensual de convenio. La paga de julio se devengará durante el primer semestre del año en curso y la de diciembre durante el segundo semestre del año en curso. El importe de dichas gratificaciones podrá ser prorrateado mensualmente.

Artículo 23. *Mejoras voluntarias.*

El régimen de las mejoras retributivas se regirá por lo previsto en el pacto individual o en el acto de concesión unilateral del empresario.

Artículo 24. *Tabla Salarial e incrementos.*

Para el año 2003 se establecen los salarios que se reflejan en el anexo I en la tabla de convenio.
Para el año 2004 se establece el IPC real del año 2003 más un 0.5%
Para el año 2005 es establece el IPC real del año 2004 más un 0.5%

Artículo 25. *Complemento de prestaciones por incapacidad temporal.*

En caso de baja por accidente laboral o enfermedad profesional, las empresas complementarán la prestación económica por incapacidad temporal (IT) hasta el 100% de la base de cotización y hasta un máximo de 540 días.

CAPÍTULO V

Artículo 26. *Jornada de trabajo.*

La duración máxima de la jornada de trabajo ordinaria será de 40 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual. El tiempo de trabajo se computará de modo que, tanto al comienzo como al final de la jornada diaria, el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo.

Artículo 27. *Horas extraordinarias.*

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las horas de trabajo realizadas sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, establecida en el artículo anterior. El valor de la hora extraordinaria será pactado anualmente entre empresa y representantes de los trabajadores, pudiendo la empresa optar por la sustitución del pago por descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

Artículo 28. *Licencias y permisos.*

Los trabajadores tienen derecho, previo aviso y justificación, a los siguientes permisos retribuidos:

- Quince días naturales en caso de matrimonio.
- Dos días naturales en caso de nacimiento de hijos, ampliable a un total de cuatro días naturales si es preciso realizar un desplazamiento superior a 200 km.
- Dos días en caso de enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. En caso de necesidad de desplazamiento superior a 200 km. el permiso se aumentará en dos días naturales.
- Un día por traslado de domicilio habitual.
- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- Hasta 16 horas anuales para acudir al médico de cabecera o especialista.

Artículo 29. *Vacaciones.*

La duración de las vacaciones anuales será de 30 días naturales, con un mínimo de 21 días laborables. El periodo de vacaciones se fijará de común acuerdo entre empresa y trabajador, teniendo que tenerse en cuenta para dicho acuerdo y por este orden: las circunstancias de producción, el grupo de trabajo al que pertenece el trabajador y la antigüedad en la empresa.

CAPÍTULO VI

Artículo 30. *Régimen disciplinario: faltas.*

30.1 Principios generales. La acción disciplinaria en la empresa se hará siempre, salvo casos excepcionales, en forma progresiva, de tal forma que en todo momento se intente la recuperación individual de las relaciones laborales con el empleado afectado. Por ello, excepto en el supuesto de la amonestación verbal, el procedimiento se instará siempre por escrito y, adecuándose a la naturaleza de la falta, con el fin de que el empleado pueda corregir su actuación antes de tomas las decisiones finales.

30.2 Graduación de las faltas. Toda falta cometida por un trabajador se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leve, grave o muy grave. Dicha falta o incumplimiento laboral tendrá su correlación en la correspondiente sanción que serán expuestas en el artículo 28.

Faltas leves: Se considerarán faltas leves las siguientes:

- La no presentación en la empresa en el plazo de 3 días, de los partes de baja o alta por incapacidad temporal, así como cualquiera de sus partes de confirmación, sin perjuicio de la obligación de comunicación a la empresa en el mismo día en que se produzcan tales hechos.
- Negligencia, descuido o demora en la ejecución del trabajo encomendado o en la conservación de las máquinas, útiles, armas, herramientas en instalaciones propias de los clientes. Cuando el incumplimiento anterior origine consecuencias de gravedad en la realización del servicio, la falta por reputarse de grave o muy grave.
- No atender al público con la corrección, cortesía y diligencias debidas.
- Discutir con los compañeros de trabajo, dentro de las dependencias de la empresa.
- No comunicar a la empresa la falta al trabajo por una enfermedad o accidente en un espacio de tiempo razonable, siendo la fecha tope para dicho aviso las dos primeras horas de falta de asistencia al puesto de trabajo, salvo causas de fuerza mayor.

Faltas graves:

- Abandonar el puesto de trabajo, aunque se por breve tiempo, sin justificación ni autorización.
- De una a tres faltas de puntualidad, durante el periodo de un mes. De derivarse graves perjuicios de estos retrasos para el servicio, serán calificados de falta grave. Se entiende falta de puntualidad no sólo la entrada retardada sino también la salida anticipada, siendo el periodo estipulado para considerarlo como falta los 5 minutos.
- Faltar 2 días al trabajo sin causa justificada en el periodo de un mes.
- Falta de aseo y pulcritud en el aspecto personal e imagen o limpieza del uniforme de trabajo.
- Simular la presencia de otro empleado fichando o firmando por él.
- La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal del trabajo. En caso de reiteración se considerará como falta muy grave.
- Simular enfermedad o accidente.
- Insubordinación y desobediencia a las órdenes recibidas por sus superiores de forma directa o indirecta.
- Incumplimiento de las normas de prevención y seguridad.
- No comunicar con puntualidad los cambios familiares habidos, que afecten a Seguridad Social o impuestos.
- No respetar las normas de seguridad interna de la empresa. En su caso, podrá llegar a considerarse falta muy grave.
- La reincidencia en faltas leves, aunque sean de naturaleza distinta, habiendo mediado amonestación.
- El empleo de tiempo, uniformes, materiales, útiles, o máquinas en cuestiones ajenas al trabajo o en beneficio propio.

Faltas muy graves:

- Fraude, deslealtad o abuso de confianza en los trabajos y gestiones encomendadas, así como en el trato con compañeros y clientes.
- El robo, hurto, malversación o cualquier otro acto delictivo, cometido dentro o fuera de la empresa.
- La violación del secreto de correspondencia o de documentos de la empresa o de 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 sus cometidos, hayan de estar enterados.
- Falsificar cualquier nota de registro o cualquier otro documento de la empresa o proceder a su entrega a terceros, sin la debida y expresa autorización.
- Ejercer cualquier otra actividad incompatible, fuera o dentro del establecimiento. Dedicarse, promover o permitir todo tipo de actividad, tráfico o venta ajenos a los fines y objeto de la empresa, dentro del centro de trabajo.
- La falsedad de los datos declarados en la solicitud de empleo, o en cualquier otro documento aportado a la empresa.
- La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, que hubiese sido sancionado reglamentariamente.

Artículo 31. *Sanciones.*

Toda acción u omisión que incurra en alguna de las faltas señaladas en los artículos anteriores, será merecedora de sanción, que impondrá la empresa de acuerdo con los límites siguientes:

31.1 Por falta leve:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

31.2 Por falta grave:

- Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 60 días.

31.3 Por falta muy grave:

- Despido con pérdida de todos los derechos de la empresa.

CAPÍTULO VII

Artículo 32. *Prevención de riesgos laborales.*

En cuantas materias afecten a la prevención de la salud y seguridad de los trabajadores, serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y normativa concordante, que constituyen normas de derecho necesario mínimo e indisponible.

CAPÍTULO VIII

Artículo 33. *Comisión Paritaria.*

En el mes siguiente a la publicación el «Boletín Oficial del Estado» del Convenio, se constituirá una comisión para la interpretación, mediación, arbitraje y seguimiento de lo establecido en el presente Convenio.

Dicha comisión tendrá su sede en Vigo y se reunirá una vez cada tres meses, salvo convocatoria de cualquiera de las partes por causa seria y grave que afecte a los intereses generales en el ámbito del Convenio. La reunión se convocará por escrito, al menos con diez días hábiles de antelación, y deberá incluir necesariamente el orden del día.

Serán Vocales de la misma los representantes de los trabajadores y el representante de la empresa, y el secretario de la comisión será nombrado para cada sesión alternándose para ello la representación empresarial y de los trabajadores.

Serán competencias de la comisión las siguientes actuaciones:

- La interpretación de la totalidad del articulado y cláusulas del Convenio.
- Vigilancia del cumplimiento colectivo de lo pactado.
- La conciliación previa en aquellos conflictos de carácter colectivo que le sean sometidos a consideración por cualquiera de las partes.
- Acordar, cuando proceda, la modificación del Convenio en lo referente a la clasificación por grupos y categorías, en los aspectos de creación, modificación o supresión de categorías profesionales así como la definición de sus funciones. La iniciativa puede partir de cualquiera de las partes.
- Analizar e informar del grado de aplicación del Convenio Colectivo, dificultades encontradas y propuesta de superación de las mismas.

ANEXO I

	Sueldo Bruto Mensual	Sueldo Bruto Anual
Personal Administrativo		
Jefe Administrativo	906,58	12.692,05
Oficial Administrativo	813,51	11.389,11
Auxiliar Administrativo	584,97	8.189,58
Telefonista Recepcionista	510,86	7.152,04
Aspirante	455,00	6.370,00
Mandos Intermedios		
Jefe de Servicios	1.021,00	14.294,00
Jefe de Sección	906,58	12.692,05
Inspector	813,51	11.389,11
Encargado	686,67	9.613,38
Personal Informática		
Programador	813,51	11.389,11
Auxiliar de Programación	584,97	8.189,58
Personal Operario o Subalterno		
Controlador Zona Reservada	584,97	8.189,58
Peón limpieza	568,59	7.960,32

ANEXO II

	Hora extra
Personal Administrativo	
Jefe Administrativo	7,56
Oficial Administrativo	6,24
Auxiliar Administrativo	4,49
Telefonista Recepcionista	4,21
Aspirante	4,21
Mandos Intermedios	
Jefe de Servicios	7,83
Jefe de Sección	7,56
Inspector	6,24
Encargado de Limpieza	5,90
Encargado	5,26
Personal Informática	
Programador	6,24
Auxiliar de Programación	4,49
Personal Operario o Subalterno	
Controlador Zona Reservada	4,49
Peón limpieza	5,60

14178 *RESOLUCIÓN de 25 de junio de 2003, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Seguriber Compañía de Servicios Integrales, S.L.*

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Seguriber Compañía de Servicios Integrales, S.L. (Código de Convenio n.º9012102), que fue suscrito con fecha 14 de mayo de 2003, de una parte por los designados por la Dirección de la Empresa en representación de la misma y de otra por el Comité de Empresa en representación de los trabajadores y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartado 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 junio de 2003.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

CONVENIO COLECTIVO NACIONAL PARA LA EMPRESA SEGURIBER COMPAÑÍA DE SERVICIOS INTEGRALES, S.L. Y SUS TRABAJADORES

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Ámbito de aplicación funcional.*

El presente Convenio Colectivo regula las relaciones, en el orden laboral, entre «Seguriber, Compañía de Servicios Integrales, S.L.», y sus trabajadores, por lo tanto, su contenido será de aplicación tanto a la empresa como a todos sus trabajadores que voluntariamente, para sí o para terceros, presten sus servicios retribuidos, dentro del ámbito de organización y dirección de la empresa.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación territorial.*

Las disposiciones contenidas en el presente Convenio Colectivo serán de aplicación en todos los centros de trabajo de que la empresa dispone o pueda disponer en todo el territorio nacional.