4. **Aportación de la Generalitat Valenciana, Corporaciones Locales y del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales para la realización del programa de apoyo a familias en cuyo seno se produce violencia familiar. 2003**

	Euros
1) Servicio Especializado de atención a la familia en el Ayuntamiento de Denia (Alicante).	
Aportación Comunidad Autónoma y Corporación Local	11.430,10
Aportación M.T.A.S.	11.428,10
2) Servicio Especializado de atención a la familia en Benidoleig (Mancomunidad de Serveis Socials de la Marina Alta - Alicante).	
Aportación Comunidad Autónoma y Corporación Local	20.545,36
Aportación M.T.A.S.	20.543,36
3) Servicio Especializado de atención a la familia en el Ayuntamiento de Peñíscola (Castellón).	
Aportación Comunidad Autónoma y Corporación Local	11.001,00
Aportación M.T.A.S.	10.999,00
4) Servicio Especializado de atención a la familia en el Ayuntamiento de Villarreal (Castellón).	
Aportación Comunidad Autónoma y Corporación Local	45.694,95
Aportación M.T.A.S.	41.990,30
5) Servicio Especializado de atención a la familia e infancia en el Ayuntamiento de Aldaia (Valencia).	
Aportación Comunidad Autónoma y Corporación Local	15.450,21
Aportación M.T.A.S.	15.448,21
6) Programa de prevención y atención en casos de violencia familiar, en el Ayuntamiento de l'Alcúdia de Crespins (Valencia).	
Aportación Comunidad Autónoma y Corporación Local	5.948,89
Aportación M.T.A.S.	5.946,89
7) Servicio Especializado de atención a la familia e infancia en el Ayuntamiento de Torrent (Valencia).	
Aportación Comunidad Autónoma y Corporación Local	32.486,79
Aportación M.T.A.S.	32.484,78
8) Servicio Especializado de atención a la familia e infancia en Sueca (Mancomunidad Intermunicipal de la Ribera-Baixa Valencia).	
Aportación Comunidad Autónoma y Corporación Local	30.991,49
Aportación M.T.A.S.	30.989,49
Total aportación Comunidad Autónoma y Corporaciones Locales	173.548,79
Aportación Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales	169.830,13
Total de las aportaciones para los programas de apoyo a las familias en situaciones especiales:	
Total aportación Comunidad Autónoma	1.858.548,75
Aportación Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales	1.366.213,49

6277 *RESOLUCIÓN de 12 de marzo de 2004, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del Convenio Colectivo de la Empresa Frangosa Servicios, S.L.*

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Empresa Frangosa Servicios, S.L. (Código de Convenio n.º 9014882), que fue suscrito con fecha 9 de enero de 2004 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 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, 12 de marzo de 2004.—La Directora General, Soledad Córdova Garrido.

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA EMPRESA FRANGOSA SERVICIOS, S.L. Y SU PERSONAL

PREÁMBULO

Este Convenio está concertado por las representaciones de la Empresa y sus Trabajadores, estando ambas partes legitimadas por sus representados y constituidas de acuerdo con lo dispuesto en el Título III del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO 1

Extensión y eficacia

Artículo 1. *Ámbito de Aplicación.*

El presente Convenio de Trabajo establece las normas básicas de las relaciones laborales entre Frangosa y sus trabajadores, cualquiera que sea su categoría laboral.

Artículo 2. *Ámbito Territorial.*

Las normas de este Convenio serán de aplicación en todos los centros de trabajo que la Empresa tiene en 1a actualidad y que pueda establecer en el futuro en todo el territorio español.

Artículo 3. *Ámbito Temporal.*

El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de Enero de 2004 con independencia de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, y mantendrá su vigencia hasta el 31 de Diciembre de 2007, quedando prorrogado íntegramente el presente Convenio, de año en año, hasta su sustitución por otro de su mismo ámbito y eficacia, salvo que fuera denunciado en los términos que se establecen en el artículo 5.

Artículo 4. *Revisión salarial.*

Para los años 2005, 2006 y 2007 se pacta un incremento salarial equivalente al IPC previsto por el Gobierno para dicho año, aplicado sobre los conceptos salariales incluidos en la tabla del anexo I.

Artículo 5. *Denuncia.*

Cualquiera de las partes podrá denunciar el presente Convenio Colectivo con una antelación de dos meses a la fecha de su vencimiento o de cualquiera de sus prórrogas.

CAPÍTULO II

Absorción y compensación

Artículo 6. *Absorción y Compensación.*

Las condiciones económicas contenidas en este Convenio Colectivo son compensables y absorbibles respecto a las que vinieran rigiendo anteriormente, estimadas en su conjunto y cómputo anual.

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

Artículo 7. *Unidad de Convenio.*

Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo constituirán un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación práctica serán globalmente consideradas.

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

Comisión Paritaria

Artículo 8. *Comisión Paritaria.*

Se constituye una Comisión Paritaria (Dirección de Empresa Representación de los Trabajadores) de interpretación y seguimiento de lo acordado en el presente Convenio Colectivo.

Composición y funciones de la Comisión: La Comisión estará integrada por dos miembros de la Empresa y dos miembros de las Representaciones Sindicales 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.

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

Convocatoria: 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.

Acuerdos: 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.

Sede: La Comisión fija como sede de las reuniones el local de la Empresa, sito en la calle San Leopoldo n.º 5-7.º-A, 28029 Madrid.

CAPÍTULO IV

Organización del trabajo en la empresa

Artículo 9. *Organización y Modificación de las Condiciones del 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 limites 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 con arreglo a lo previsto en la Ley, respetando, en todo caso, los derechos económicos y profesionales de los trabajadores. A estos efectos, los grupos profesionales serán los definidos en el artículo 17 de este Convenio.

CAPÍTULO IV

Formación

Artículo 10. *Formación Permanente.*

Las partes firmantes asumen el contenido íntegro, el Acuerdo del III Acuerdo Nacional Sobre Formación Profesional Continua de 19 de diciembre de 2000.

La Empresa, deberá informar a los representantes de los trabajadores de los planes de formación profesional a realizar, bajo el objetivo general de la mejor adaptación de la Empresa a las circunstancias del mercado.

Únicamente se abonará al trabajador las horas empleadas en las actividades formativas por necesidades del servicio y por iniciativa de la empresa, cuando esta actividad se realice fuera de la jornada laboral.

Cuando, en estos casos, deba el trabajador desplazarse por sus propios medios, dicho desplazamiento será abonado en la forma prevista.

CAPÍTULO V

Clasificación del personal

SECCIÓN PRIMERA. CLASIFICACIÓN SEGÚN LA DURACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 11. *Modalidades de contratación.*

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

Será personal contratado para obra o servicio determinado aquél cuya misión consista en atender la realización de una obra o servicio determinado dentro de la actividad normal de la Empresa, al gozar de autonomía y sustantividad propia. .Este tipo de contrato quedará resuelto por las siguientes causas:

1 Cuando se finalice la obra o el servicio.

2 Cuando el cliente resuelva el contrato de arrendamiento de servicios, cualquiera que sea la causa, sin perjuicio de la figura de subrogación, en el caso de que exista otra Empresa adjudicataria.

3 Cuando el contrato de arrendamiento de servicios se resuelva parcialmente por el cliente, se producirá automáticamente una extinción parcial 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 menos antigüedad, y caso de tener la misma, se valorarán las cargas familiares.

Será personal eventual aquél que ha sido contratado por las Empresas con ocasión de prestar servicios para atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aún tratándose de la actividad normal de la Empresa, siempre que la duración máxima de estos contratos no sea superior a 6 meses en un plazo de 12 meses, en caso de que se concierte por un plazo inferior a 12 meses, podrá ser prorrogado mediante acuerdo de las partes, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicho límite máximo.

El anterior plazo de duración de los contratos también será aplicable a los contratos que se encontraran en vigor a la fecha de firma del presente Convenio Colectivo.

Será personal interino, aquél 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..

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

Tanto el régimen jurídico de estos tipos de contratos como el de aquellos otros no incluidos en este artículo, será el establecido en las disposiciones legales vigentes en cada momento.

Artículo 12. *Personal Fijo en la Empresa.*

A los efectos previstos en la Ley 63/1997, ambas partes acuerdan que los contratos de duración determinada suscritos a partir del 17 de mayo de 1997 pueden ser transformados en indefinidos en los términos establecidos en la citada Disposición.

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 forma futura de esta naturaleza.

Artículo 13. *Período de Prueba.*

Todo el personal de nuevo ingreso será sometido a un periodo 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: Dos meses.
Personal Mandos Intermedios: Tres meses.
Personal Operativo: Dos meses.
Personal Oficios Varios: Dos meses.

Artículo 14. *Extinción del contrato de trabajo.*

Quedará rescindido el contrato de trabajo, sin obligación de indemnizar al empleado, en los casos siguientes:

1. Por fuerza mayor que imposibilite definitivamente la prestación de trabajo, siempre que su existencia haya sido debidamente constatada conforme a lo dispuesto en el apartado 12 del artículo 51 del Estatuto de los Trabajadores.
2. Por mutuo acuerdo entre las partes.
3. Por expiración del tiempo convenido en la realización de la obra o servicio determinado.
4. Por renuncia del trabajador, debiendo mediar un preaviso mínimo de quince días. El incumplimiento por parte del trabajador de la obligación de preavisar con la indicada antelación dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del mismo el importe de un día por el importe de un día por cada día de retraso del preaviso.
5. Por muerte, gran invalidez o invalidez permanente total o adsoluta.
6. Por jubilación del trabajador, salvo lo dispuesto en el artículo 51, debiendo mediar un preaciso por escrito de treinta días naturales. Su incumplimiento dará derecho a la empresa a realizar el descuento a que se refiere el apartado 4 de este artículo.
7. Por despido procedente del trabajador.

Artículo 15. *Ceses voluntarios.*

Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la empresa, vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma cumpliendo con los siguientes plazos de preaviso:

Grupo I. Personal directivo y titulados: Dos meses.
Grupo II. Personal administrativo: Un mes (excepto para Auxiliares administrativos que será de quince días).
Grupo III. Mandos intermedios: Un mes.
Grupo IV. Personal operativo: Quince días.

El incumplimiento por parte del trabajador de la obligación de preavisarcon la indicada antelación dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del mismo el importe del salario de un día por cada día de retraso en el preaviso, calculando sobre los conceptos de las tablas de convenio.

El preaviso deberá ejecutarse siempre por escrito y la empresa vendrá obligada a suscribir el acuse de recibo.

Las liquidaciones se pondrán a disposición de los trabajadores dentro de lo quince dias hábiles siguientes a la fecha de baja.

Sin embargo, si en el momento de causar baja en la empresa, el trabajador no hubiese devuelto a la empresa los útiles, herramientas, prendas de trabajo, documentos, etc. Que pueda tener en su poder y sean propiedad de aquélla, la empresa podrá retener la liquidación hasta la entrega de los elementos citados que continuen vigentes en ese momento, o bien descontar de la misma del valor de dichos elementos.

SECCIÓN SEGUNDA. CLASIFICACIÓN SEGÚN FUNCIONES

Artículo 16. *Régimen General.*

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

Artículo 17. *Clasificación General.*

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

Grupos profesionales:

VI. Personal Directivo.
III. Personal Administrativo.
III. Personal Mandos Intermedios.
IV. Personal Operativo.
IV. Personal Oficios Varios.

I. Personal directivo y titulado:

Director General.
Director Administrativo.
Director de Personal.
Director Comercial.
Jefe de Departamento.
Titulado de Grado Superior.
Titulado de Grado Medio.
Director Regional
Delegado Provincial.

II. Personal administrativo:

a) Personal de oficinas:

Jefe 1.ª Administrativo.
Jefe 2.ª' Administrativo.
Oficial 1.ª Administrativo.
Oficial 2.ª Administrativo.
Auxiliar
Aspirante.

b) Personal de ventas:

Técnico Comercial.
Vendedor.

III. Personal mandos intermedios:

Encargado/ Encargado General.
Supervisor.
Jefe de Tráfico.
Coordinador de Servicio.

IV. Personal operativo:

a) Personal adscrito al servicio de recepción en Edificios y Convenciones:

Recepcionista.
Conserje.
Azafato/a.
Telefonista.
Operador Central Receptora de Alarmas.

b) Personal adscrito a los servicios de mantenimiento de edificios e instalaciones:

Técnico de Mantenimiento.
Especialista de Primera.
Especialista de Segunda.
Auxiliar de Mantenimiento.
Peón.

c) Personal adscrito a los servicios de distribución y manipulación de correo y documentos y distribución de materiales y mercancías:

Conductor.
Motorista.
Ordenanza.
Mozo.

d) Personal de oficios varios:

Jardinero.
Operador/a.
Ayudante.
Limpiador/a.

SECCIÓN TERCERA. DEFINICIÓN DE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES

Artículo 18. *Personal Directivo y Titulado.*

a) Director General.—Es quien, con título adecuado o amplia preparación teoricopráctica, asume la dirección y la responsabilidad de la Empresa, programando y controlando el trabajo en todas sus fases.

b) Director Administrativo.—Es quien, con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la. dirección y la 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 amplia preparación teoricopráctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones relacionadas con la gestión de personal en su amplio sentido.

d) Director Comercial.—Es quien, con título adecuado o amplia preparación teoricopráctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones mercantiles en su más amplio sentido y planifica, controla y programa la política comercial de la Empresa, siendo el máximo responsable

de la misma, y con la responsabilidad directa en la captación de grandes clientes.

e) Jefe de Departamento.—Es quien, con o sin título, bajo la dependencia directa de la dirección a la que dependa, lleva la responsabilidad directa de uno o más departamentos.

f) Titulado de Grado Superior o Titulado de Grado Medio.—Titulados son aquellos que aplican sus títulos de grado superior (Licenciatura y Doctorado), o en grado medio (Perito, Graduado Social), al servicio y por cuenta de la Empresa.

g) Delegado Provincial.—Es el trabajador que, con clara responsabilidad Comercial, actúa como máximo representante de la Empresa en la provincia asignada y asume las funciones de dirección, representación y organización que tenga delegadas.

h) Director Regional.—Es el trabajador que actúa como máximo representante de la empresa en una o varias Comunidades Autónomas, coordinando, gestionando y gerenciando varias Delegaciones Provinciales en dependencia directa de la Dirección General.

Artículo 19. *Personal Administrativo.*

a) Personal de oficina:

a) Jefe de 1.ª Administrativo.—Es el empleado que, provisto de poderes o no, lleva la responsabilidad y dirección de una o más secciones administrativas, imprimiéndoles unidad y dirigiendo y distribuyendo el trabajo.

b) Jefe de 2.ª Administrativo.—Es el empleado que, provisto o no de poderes limitados a las órdenes del Jefe de 1.ª, si lo hubiere, realiza trabajos de superior categoría que los oficiales, estando encargado de orientar o dar unidad a la sección o dependencia que dirige, así como distribuir los trabajos entre el personal que de él dependa.

c) Oficial de 1.ª Administrativo.—Es el empleado que tiene a su cargo un servicio determinado dentro del cual ejerce iniciativa y posee responsabilidad, con o sin empleados a sus órdenes.

d) Oficial de 2.ª Administrativo.—Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringidas, realiza tareas administrativas de carácter secundario.

e) Auxiliar administrativo.—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.

f) 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.

b) Personal de Ventas:

a) Técnico Comercial.—Es el que, bajo las órdenes de su superior, realiza para la Empresa funciones de prospección de mercado y coordinación, en su caso, de vendedores y comerciales, teniendo la responsabilidad directa de la promoción comercial y captación de clientes para la Empresa.

b) Vendedor.—Es el empleado afecto 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 servicios propios de la Sociedad, realizando los desplazamientos necesarios, tanto para la captación de clientes, como para la atención de los mismos, una vez contratados.

Artículo 20. *Mandos Intermedios.*

a) Encargado/Encargado General.—Es el empleado que, procedente o no del grupo operativo, y por sus condiciones humanas y profesionales, con plena responsabilidad y a las más inmediatas órdenes de sus superiores, de una forma más práctica que teórica, cuida y es responsable del orden, disciplina, vigilancia, distribución y 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 y promoción.

b) Supervisor.—Es aquél trabajador que tiene por misión verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a los demás empleados, dando cuenta 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.

c) Jefe de Tráfico.—Es el empleado, que procedente o no del grupo operativo, y por sus condiciones personales y profesionales, con plena responsabilidad y a las inmediatas órdenes de sus superiores, de una forma más práctica que teórica, cuida y se responsabiliza del mantenimiento de los vehículos, se hace responsable del orden, disciplina, distribución y asignación del trabajo y ejerce las funciones que le son delegadas.

d) Coordinador de Servicio.—Es el trabajador, perteneciente al grupo operativo que se encarga de organizar y ordenar el personal adscrito a un servicio, determinando y coordinando las acciones necesarias para su correcta ejecución, transmitiendo a la contratista cualquier disfunción que se produzca en el servicio diario, así como cualquier observación que pueda realizarle cualquier empleado de la contratante para la mejora del servicio, para su estudio y, en su caso, posterior ejecución.

Artículo 21. *Personal Operativo.*

a) Personal adscrito al servicio de recepción en Edificios y Convenciones:

a) Recepcionista.—Es la persona mayor de edad y con dominio de al menos, dos idiomas, encargada de realizar las labores descritas para la categoría de azafatO/a, con especial énfasis en las tareas relacionadas con las relaciones públicas de la Empresa cliente.

b) Conserje.—Es el trabajador mayor de dieciocho años que desempeña, con formación suficiente, uniformado o no con las prendas y distintivos que la Empresa determine necesarios para la correcta prestación del servicio, tareas auxiliares, en todo tipo de inmuebles en función al control de los mismos y sus instalaciones y bienes, y de todas aquellas actividades que, directa o indirectamente, se relacionen con dichas funciones.

c) Azafato/a.—Es la persona mayor de dieciocho años, encargada de recibir a los clientes, personal o telefónicamente, averiguar sus deseas, proporcionar la información que soliciten dentro de sus funciones, anunciarles y conducirles ante la persona o personas con quién deseen hablar, atienden las solicitudes de información o de entrevistas, concierta las mismas, las prepara en sus aspectos formales y, en general, está encargada de las buenas relaciones entre los clientes y la Empresa.

d) Telefonista.—Es el empleado que tiene como principal misión estar al servicio y cuidado de la centralita telefónica, pudiendo realizar tareas administrativas auxiliares.

b) Personal adscrito a los servicios de mantenimiento de edificios e instalaciones:

a) Técnico de Mantenimiento.—Es el trabajador mayor de edad con suficiente experiencia y preparación académica que, uniformado o no, realiza las tareas de mantenimiento de las instalaciones de un inmueble, planificando, estudiando y, en su caso, desarrollando los trabajos a realizar, teniendo o no a su cargo, auxiliares descritos en el punto d).

b) Especialista de Primera.—Es el operario que, habiendo realizado el aprendizaje de una especialidad en una secuencia de trabajo determinado de forma cualificada, realiza con responsabilidad de todas las tareas inherentes a dicha especialidad, con o sin especificación de centro determinado de trabajo.

c) Especialista de Segunda.—Es el operario que, habiendo realizado el aprendizaje de un oficio determinado, realiza. las tareas inherentes a su nivel que tienen lugar en el centro de trabajo, aunque éste sea itinerante.

d) Auxiliar de Mantenimiento.—Es aquél trabajador mayor de dieciocho años que realiza, con formación suficiente, uniformado o no con las prendas y distintivos que la Empresa determine necesarios para la correcta prestación del servicio, tareas auxiliares en todo tipo de inmuebles, como la limpieza de vehículos, cuidado de animales domésticos, mantenimiento de instalaciones, fontanería, electricidad, limpiezas generales y periódicas, albañilería, cerrajería, carpintería, pintura, mudanza y guardamuebles, desinfección y desinsectación, y otros servicios auxiliares similares y todas aquellas actividades que directa o indirectamente se relacionan con dichas funciones.

e) Peón.—Es el operativo mayor de dieciocho años, encargado de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzo y atención, sin la exigencia de práctica operativa alguna.

c) Personal adscrito a los servicios de distribución y manipulación de correo y documentas Y distribución de mercancías y materiales:

a) Conductor.—Son aquellos trabajadores que estando en posesión del permiso de conducir adecuado al vehículo a utilizar, podrán desempeñar las funciones de mensajería, transportes de material o personal, efectuando labores de carga y descarga.

b) Motorista.—Es el trabajador que encontrándose en posesión del permiso de conducir A1 y / o A2, realiza las labores de mensajería y paquetería en general, poniendo o no a disposición de la Empresa el correspondiente vehículo-motocicleta.

c) Ordenanza.—Es el trabajador al que se le encomiendan, con cargo a terceros, recados, cobros, pagos, recepción y entrega de correspondencia y documentos, así como su clasificación y reparto.

d) Mozo.—Es el trabajador que sin especiales conocimientos ni preparación teórica realiza labores rutinarias en materia de carga y descarga de la documentación y paquetería

e) Conserje/Auxiliar.—Se entiende por conserje a la persona mayor de edad civil, quien sin tener casa-habitación propiedad de la empresa en el inmueble en el que presta sus servicios y cumpliendo los requisitos de capacidad determinados en este convenio, realice los cometidos señalados en las mismas en virtud del contrato de trabajo. Para el cumplimiento de su cometido laboral, se entenderá que el puesto de trabajo será, tanto en la conserjería, mostrador, etc como desarrollando las funciones que son propias de su labor.

d) Personal de oficios varios:

a) Jardinero.—Es el trabajador con la suficiente experiencia e instrucción en el cuidado de las plantas, que realiza las funciones propias de mantenimiento, cuidado y plantación de jardines y parques, realizando todas las obras y trabajos inherentes a dichas labores.

b) Ayudante.—Es aquél trabajador menor de dieciocho años, 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.

b) Operador/a.—Es el operario/a que con preparación teórico práctica suficiente se encarga de introducir datos en los sistemas informáticos, transmitiéndolos, en su caso, al terminal correspondiente, pudiendo realizar su trabajo en Central Receptora de Alarmas.

c) Limpiador/a.—Es el trabajador/a que realiza las tareas de fregado, desempolvado, barrido, pulido de locales e instalaciones de la empresa cliente, de forma manual o con elementos mecánicos o electrónicos de fácil manejo, sin que se requiera para ello especiales conocimientos, más que la atención debida y la voluntad de realizar el trabajo, aportando, esencialmente, un esfuerzo físico.

CAPÍTULO VI

Movilidad geográfica

Artículo 22. *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 la localidad para la que fue contratado.

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 centro de trabajo a otro, de acuerdo con las facultades expresadas, dentro de una misma localidad.

Como principio general, la Empresa deberá utilizar, a ser posible, para cualquier lugar de trabajo a aquellos trabajadores que residan cerca de aquél.

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.

Artículo 23. *Desplazamientos.*

El personal que salga de su residencia por causa del servicio desplazándose fuera de su municipio o localidad, en el sentido que a tal palabra se le da en el art. 22 del presente Convenio Colectivo, tendrá derecho al percibo de dietas. En el caso de que no se desplace en vehículo de la Empresa, tendrá derecho a que se le abonen, además, el importe del billete en el medio de transporte idóneo.

Si el desplazamiento se realizase en un vehículo particular del trabajador, se abonarán 0,15 € el kilómetro.

Artículo 24. *Destacamentos.*

Se entenderá por destacamento el cambio temporal de residencia de un trabajador a una población situada fuera de la localidad para la que fue contratado, 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 reuniere 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 25. *Importe de las Dietas.*

El importe de las dietas será:

7,00 €, cuando el trabajador tenga que hacer una comida fuera de la localidad.

13,00 €, cuando el trabajador tenga que hacer dos comidas fuera de su localidad.

45,00 €, 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 20,00 € a partir del octavo día.

Artículo 26. *Traslados.*

Los traslados del personal serán aquellos desplazamientos fuera de la localidad de origen que impliquen cambio de residencia, y podrán estar determinados por alguna de las siguientes causas:

a) Petición del trabajador o permuta.

b) Mutuo acuerdo entre la Empresa y el trabajador, por escrito.

c) Por necesidades del servicio, previo informe a la Representación de los trabajadores.

El traslado nunca 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, sin perjuicio de los pactos que con carácter individual hayan alcanzado las partes.

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 profesionales, 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 de enseres y a una indemnización equivalente a dos mensualidades del 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 periodo de tres meses, en la misma población, se considerará como traslado.

CAPÍTULO VII

Jornada de trabajo y descansos

Artículo 27. *Jornada de Trabajo.*

La jornada de trabajo será de 1809 horas/año en cómputo semestral, pudiéndose negociar su distribución en otros cómputos, entre los representantes de los trabajadores y la Empresa, pudiendo ser continuada o dividida sin que en este caso pueda serlo en más de dos periodos

Dadas las especiales características de la actividad de la Empresa, se podrán establecer horarios flexibles desde las 0 horas a las 24 horas del día, en atención a las necesidades del servicio.

Se entenderá como trabajo nocturno el que se realice entre las veintidós horas y las seis horas.

Artículo 28. *Servicios a turnos.*

Se considerará a efectos de jornada las que se establezcan por cuadrante, incluyendo turnos, descansos y vacaciones, siendo la compensación de jornada la pactada en el citado cuadrante.

Cualquier modificación posterior de la previsión de jornada establecida, deberá igualmente ser aceptada por la mayoría de los trabajadores asignados al servicio. En el caso de que no se acuerde la modificación del cuadrante, se aplicarán las condiciones generales establecidas por la Dirección de la Empresa.

Artículo 29. *Horas Extraordinarias.*

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria establecida en el Art. 27 de este Convenio Colectivo.

En estos casos, la Empresa optará por compensar con descansos hora por hora, o bien abonándolas a los trabajadores con los valores que a continuación se indican:

Tabla de valores de horas extraordinarias

Categorías	2004
P. Oficinas	
Jefe 1.ª Admvo	5,00
Jefe 2.ª Admvo	5,00
Oficial 1.ª Admvo	5,00
Oficial 2.ª Admvo	5,00
Auxiliar Admvo	4,00
Aspirante	4,00
Mandos Interm.	
Encargado	—
Supervisor	—
Jefe Tráfico	—
P. Operativo	
Recepción:	
Recepcionista	4,00
Conserje	4,00
Azafato/a	4,00
Telefonista	—
Mantenimiento	
Técnico	—
Especialista 1.ª	5,00
Especialista 2.ª	5,00
Auxiliar	5,00
Peón	4,00
Distribución	
Conductor	4,00
Motorista	4,00
Ordenanza	4,00
Mozo	4,00
Oficios Varios	
Jardinero	4,00
Operador/a	4,00
Ayudante	4,00
Limpiador/a	4,00

Los importes señalados se entienden unificados, tanto en su carácter diurno, como nocturno, festivo o laborable, por lo que el valor de hora extra no se verá incrementado por ningún otro complemento.

Artículo 30. *Vacaciones.*

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

1. Duración: Tendrán una duración de 31 días naturales para todo el personal de las Empresas sujetas a este Convenio Colectivo que lleve un año al servicio de las mismas.

2. Fórmula de Pago: Se abonarán exclusivamente por el «total» de la Tabla del Anexo Salarial, y por los conceptos comprendidos en ella.

3. Período: Se establecerá un turno rotativo de disfrute de las vacaciones. E1 período que constituye turno se determinará de acuerdo entre la Dirección de la Empresa y los Representantes Legales de los Trabajadores, debiéndose fijar el cuadro de vacaciones con antelación de dos meses al inicio del período anual de vacaciones.

4. Supuestos de I.L T.: En los casos en que un trabajador se encuentre en situación de LT., iniciada con anterioridad al momento en que estuviera previsto comenzar su período de vacaciones, se aplazarán estas disfrutándose cuando el servicio así lo permita. En caso de no poder disfrutarlas dentro del año natural, lo hará durante el primer trimestre del año siguiente al devengo de las mismas.

5. Liquidación en metálico: 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.

Artículo 31. *Licencias.*

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

Diecisiete días naturales en caso de matrimonio.

Dos días en caso de nacimiento de hijos.

Dos días por fallecimiento de pariente, hasta 2.º grado de consaguinidad.

Un día por matrimonio de hijos.

Dos días por traslado de domicilio habitual.

Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, tal y como ordena la legislación aplicable.

CAPÍTULO VIII

Régimen disciplinario

Artículo 32. *Faltas del Personal.*

Las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores, se clasificarán según índoles y circunstancias que concurran en: leves, graves y muy graves.

La enumeración de las faltas leves, graves y muy graves será de carácter enunciativa y no limitativa.

Artículo 33. *Faltas Leves.*

Serán faltas leves las siguientes:

a) La de descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo.

b) De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el período de un mes, inferiores a treinta minutos, siempre que de estos retrasos no se deriven, por la especial función del trabajador, graves perjuicios para el trabajo que la Empresa le tenga encomendado, en cuyo caso se calificará de falta grave.

c) No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente, cuando se falta al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

d) Pequeños descuidos en la conservación del material.

e) No comunicar a la Empresa los cambios de domicilio.

f) Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada.

Artículo 34. *Faltas Graves.*

Serán faltas graves las siguientes:

a) Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, no justificadas, cometidas en el período de un mes.

b) Más de tres faltas de asistencia al trabajo sin la debida autorización o causa justificada, durante el período de un mes,

c) La simulación de enfermedad o accidente.

d) La mera desobediencia a sus superiores en acto de servicio. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo, o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.

e) Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.
f) Falta de respeto y consideración en público.
g) Discusiones molestas con los compañeros de trabajo en presencia del público.
h) La reincidencia en más de cinco faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal.

Artículo 35. *Faltas muy Graves.*

Serán faltas muy graves las siguientes:

a) Más de diez faltas de asistencia al trabajo sin justificar en un período de seis meses o veinte durante el año.
b) Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los compañeros de trabajo o cualquier otra persona al servicio de la Empresa en relación de trabajo con ésta, o hacer negociaciones de la misma actividad contratada por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la Empresa.
c) Hacer desaparecer, inutilizar, o causar desperfecto en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la Empresa de forma intencional.
d) Robo, hurto o malversación de cometidos dentro o fuera de la Empresa.
e) La embriaguez durante la prestación del servicio.
f) Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la Empresa.
g) Dedicarse a actividades que la Empresa hubiera declarado incompatibles.
h) Los malos tratos de palabra u obra, abuso de la autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o a los compañeros y subordinados.
i) Dormirse estando de servicio.
j) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de la labor.
k) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de tres meses de la primera.
l) El abandono, sin causa justificada, del trabajo.
m) Entregarse a juegos y distracciones, cualquiera que sean, estando de servicio.
n) Tres o más faltas de asistencia al trabajo durante el período de un mes sin causa justificada.
ñ) No acreditación documental de las situaciones de enfermedad dentro del plazo de cinco días desde que se produjo la contingencia y ello, con independencia de que haya existido notificación verbal.

Artículo 36. *Sanciones.*

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

Por faltas leves:

Amonestación verbal.
Amonestación por escrito.
Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres días.

Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de 4 a 15 días.
Inhabilitación para el ascenso durante un año

Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de 15 a 60 días.
Despido.

CAPÍTULO IX

Derechos sindicales

Artículo 37. *Derechos Sindicales.*

Los delegados sindicales podrán acumular las horas retribuidas para el ejercicio de las funciones en uno o dos de aquellos, sin rebasar el máximo total legalmente establecido, y todos los establecidos por la legislación vigente.

Cuando se pretenda realizar la citada acumulación deberá ser comunicada a la Dirección de la Empresa dentro del primer trimestre natural del año o, en su caso, en los tres meses posteriores a la elección de los nuevos representantes.

La acumulación antes descrita tendrá una duración de un año y deberá ser renovada por años naturales de forma expresa.

Artículo 38. *Descuentos de Cuotas Sindicales.*

Ambas partes, de común acuerdo, establecen la posibilidad de realizar el descuento en nómina con carácter mensual del importe correspondiente a la cuota sindical.

A estos efectos, el trabajador interesado en esta operación deberá remitir a la empresa un escrito con la orden de descuento, la Central Sindical a la que pertenece y la cuantía de la cuota, con los datos bancarios oportunos

Artículo 39. *Representantes de los Trabajadores.*

A los efectos previstos en el art. 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 de forma proporcional.

CAPÍTULO X

Prevención de riesgos laborales

Artículo 40. *Salud Laboral.*

La empresa y los trabajadores cumplirán las disposiciones contenidas en la normativa vigente sobre seguridad y salud laboral y, en especial, las de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus disposiciones de desarrollo.

CAPÍTULO XI

Prestaciones sociales

Artículo 41. *Anticipos.*

El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado, sin que pueda exceder del 90% del importe del salario, considerando como tal el salario base, más el complemento por antigüedad y se concederán los días 10 y 20 de cada mes, salvo que por motivos de urgente necesidad, se conceda en otra fecha, de mutuo acuerdo entre las partes.

CAPÍTULO XII

Retribuciones

Artículo 42. *Estructura Salarial.*

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

d) Salario Base.
e) Complemento personal: Antigüedad.
f) Complemento de puesto de trabajo.
g) De vencimiento superior al mes: Gratificaciones de Navidad y Gratificaciones de julio.
h) Indemnizaciones o suplidos: Plus de Transporte.
i) Plus de vestuario.
j) Por Calidad y Cantidad de Trabajo: Incentivos, Comisiones de venta y Horas Extras.

Artículo 43. *Sueldo Base.*

Se entenderá por sueldo base la retribución correspondiente, en cada una de las categorías profesionales a una actividad normal durante la jornada de trabajo fijada en este Convenio Colectivo, y que como tal sueldo base, se detalla en Anexo Salarial de este Convenio.

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 5% del salario base, sin perjuicio de los derechos adquiridos o en trance de adquisición.

La acumulación de los incrementos por antigüedad no podrá, en ningún caso, suponer más del 10% a los 5 años, del 25% a los 15 años, del 40% a los 20 años y del 60 a los 25 o más años.

Artículo 45. *Complementos de Puesto de Trabajo.*

a) Plus de jefe de equipo: Se abonará al trabajador que, además de realizar las tareas propias de su categoría, desarrolla una labor de coordinación distribuyendo el trabajo e indicando cómo realizarlo, confeccionando los partes oportunos y comunicando cuantas anomalías o incidentes se produzcan a su superior.

El personal que ejerce estas funciones, recibirá un plus por tal concepto de un 10% 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 que desarrollen su trabajo entre las 22:00 horas y las 06:00 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 hora de jornada de trabajo nocturno de los importes que a continuación se detallan:

Tabla de valor hora nocturna

Categorías	2004
P. Oficinas	
Jefe 1.ª Admvo	—
Jefe 2.ª Admvo	—
Oficial 1.ª Admvo	—
Oficial 2.ª Admvo	—
Auxiliar Admvo	—
Aspirante	—
Mandos Interm.	
Encargado	1,05
Supervisor	0,85
Jefe Tráfico	1,05
P. Operativo	
Recepción:	
Recepcionista	0,52
Conserje	0,57
Azafato/a	0,57
Telefonista	0,57
Mantenimiento	
Técnico	0,61
Especialista 1.ª	0,61
Especialista 2.ª	0,61
Auxiliar	0,57
Peón	0,57
Distribución	
Conductor	0,57
Motorista	0,57
Ordenanza	0,57
Mozo	0,57
Oficios Varios	
Jardinero	0,57
Operador/a	0,68
Ayudante	0,57
Limpiador/a	0,57

El complemento citado se abonará por hora efectivamente trabajada en horario nocturno, es decir, de 22 a 6 h.

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

Gratificacion de Navidad y de julio: El personal al servicio de la Empresa percibirá dos gratificaciones extraordinarias que se devengarán los días 15 de Diciembre y 15 de Julio, respectivamente, de cada año, y deberán ser satisfechas dentro de los cinco días posteriores a cada una de las fechas.

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.

Este complemento podrá ser prorrateado en 12 pagas.

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 en el Anexo Salarial.

Con independencia de la obligatoriedad de este plus, nunca tendrá la consideración de salario a ningún efecto, no incluyéndose en la base de cotización a la Seguridad Social, por tratarse de una retribución compensatoria.

b) Plus de prestación de vehículo: En caso de que un trabajador adscrito a la categoría de motorista, descrita en el art. 21, ponga a disposición de la Empresa la motocicleta correspondiente, se le abonará en concepto de indemnización en cada mensualidad, la cantidad de 100 €con el fin de resarcir al trabajador de cuantos gastos, incluido carburante, se le originen como consecuencia de esta puesta a disposición.

c) Plus de mantenimiento de vestuario: Se establece como compensación de gastos que obligatoriamente correrán a cargo del trabajador, por limpieza y conservación del vestuario y demás prendas que componen su uniformidad, considerándose a estos efectos, como indemnización por mantenimiento de vestuario. Su cuantía, según categoría, en cómputo anual, y redistribuida en doce pagas, se establece en la columna correspondiente en el Anexo Salarial.

Artículo 48. *Cuantía de las Retribuciones.*

Para el periodo de vigencia del presente Convenio Colectivo (01/01/04-31/12/04), el importe de las retribuciones pactadas será el que se refleja en el anexo que se acompaña al presente Texto.

Anexo salarial

Tabla de retribuciones 2004

Categorías	Salario Base	Plus Transp.	Plus Vestuar.	Total
P. Directivo				
Dtor. General	1.430	70	—	1.500
Dtor. Admvo.	1.230	70	—	1.300
Dtor. Personal	1.130	70	—	1.200
Dtor. Comercial	1.130	70	—	1.200
Jefe Departamento	780	70	—	850
Titulado Superior	1.030	70	—	1.100
Delegado Provincial	1.130	70	—	1.200
P. Oficinas				
Jefe 1.ª Admvo.	730	70	—	800
Jefe 2.ª Admvo.	630	70	—	700
Oficial 1.ª Admvo.	580	70	—	650
Oficial 2.ª Admvo.	530	70	—	600
Auxiliar Admvo.	430	70	—	500
Aspirante	391	70	—	461
P. Ventas				
Técnico Comercial	630	70	—	700
Vendedor	550	70	—	620

Categorías	Salario Base	Plus Transp.	Plus Vestuar.	Total
Mandos lnterm.				
Encargado	860	70	70	1.000
Supervisor	710	70	70	850
Jefe Tráfico	860	70	70	1.000
P. Operativo				
Recepción:				
Recepcionista	470	70	70	610
Conserje	470	70	60	600
Azafato/a	470	70	70	610
Telefonista	470	70	70	600
Mantenimiento				
Técnico	660	70	70	800
Especialista 1.ª	560	70	70	700
Especialista 2.ª	510	70	70	650
Auxiliar	470	70	60	600
Peón	470	70	10	550
Distribución				
Conductor	490	70	80	640
Motorista	470	70	70	610
Ordenanza	470	70	70	600
Mozo	470	70	70	600
Oficios Varios				
Jardinero	470	70	60	600
Operador/a	560	70	70	700
Ayudante	470	70	70	550
Limpiador/a	470	70	60	600

6278 *RESOLUCIÓN de 12 de marzo de 2004, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del Acta de 16 de febrero de 2004, de revisión salarial para el año 2003, así como el incremento salarial para el año 2004, del Convenio Colectivo Nacional para la Industria de Pastas Alimenticias.*

Visto el texto del Acta de fecha 16 de febrero de 2004 donde se recogen los acuerdos de revisión salarial para el año 2003 así como el incremento salarial para el año 2004 del Convenio Colectivo Nacional para la Industria de Pastas Alimenticias (Código de Convenio n.º 9903945) (publicado en el B.O.E. de 18.2.2003), acuerdos alcanzados por la Comisión Paritaria del Convenio integrada por la Asociación Española de Fabricantes de Pastas Alimenticias y por las Centrales Sindicales CC.OO. y UGT en representación de las empresas y los trabajadores del sector 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 de la citada Revisión Salarial 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, 12 de marzo de 2004.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

ACTA

Asistentes:

Representación de los Trabajadores:

CC. OO.:

D. Cristóbal Coronado Rincón.
D. Ramón Costa Valls.
Dña. M.ª Teresa Vidal Creus (Asesora).

U.G.T.:

D. Rafael García Martín.
D. Rafael Moral Yébenes.
D. Juan José García Martín (Asesor).
D. Sebastián Serena (Asesor).

Representación Empresarial:

D. Fernando Beltrán Aparicio.
Dña. M.ª José Abella, Asesora de la Asoc. Esp. de Fabricantes de Pastas Alimenticias.

En Madrid en los locales de la U.G.T. siendo las 16,30 horas del día 16 de Febrero de 2004, se reúnen las personas al margen reseñadas al efecto de mantener una reunión de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo Nacional para la Industria de Pastas Alimenticias.

El objeto de la misma es, dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 25 del vigente Convenio Colectivo, en concreto en el siguiente punto:

1. «Revisión sobre el exceso del 2,6% del I.P.C. real al 31 de Diciembre de 2003».

Toda vez que el I.P.C. real al 31 de Diciembre de 2003 ha sido el 2,6% procede revisar las tablas vigentes a 31 de Diciembre de 2002 con el 2,95%, dando lugar a las tablas salariales definitivas del 2003 que se incorporan a la presente acta como Anexo n.º I (lo que implica un incremento sobre el año 2002 del 2,95%). Las tablas resultantes figuran como Anexo n.º I.

Igualmente se modifican, con el mismo criterio, todos los conceptos económicos del convenio.

2. Incremento salarial para 2004: «I.P.C. + 0,35».

Al estar previsto un I.P.C. para el año 2004 del 2%, deben incrementarse las tablas vigentes a 31 de Diciembre de 2003 con el 2,35%, dando lugar a las tablas salariales que se adjuntan a la presente como Anexo n.º II.

Igualmente se modifican, con el mismo criterio, todos los conceptos económicos del convenio.

3. En relación con la ayuda por jubilación prevista en el artículo 34 primero del convenio, se modifica dicho artículo en el sentido de reconocer dicha ayuda a favor de los trabajadores que el 1 de Enero de 2004 tengan cumplidos 60 años.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la presente acta que una vez leída es firmada por todos los asistentes, dando por concluida la reunión a las 17,30 horas del día y lugar ut supra.

NACIONAL

Convenio Colectivo de Pastas Alimenticias

Tablas salariales vigentes a partir del 1.º de enero de 2003 (regularización = IPC real 2,6% + 0,35% = 2,95% incremento)

Mensual

Categoría profesional	Salario base — Euros	Plus Convenio — Euros	Total — Euros
Técnicos titulados			
Técnico Jefe	1.070,95	655,95	1.726,89
Técnico	902,68	445,61	1.348,28
Ayudante Técnico Sanitario	668,56	328,74	997,30
Técnicos no titulados			
Encargado General	902,68	655,95	1.558,62
Maestro de Fabricación	798,93	445,61	1.244,54
Encargado de Sección	713,43	445,61	1.159,04
Auxiliar de Laboratorio	619,47	214,24	833,71
Administrativos			
Jefe Administrativo 1.ª	798,93	562,42	1.361,35
Jefe Administrativo 2.ª	798,93	445,61	1.244,54
Oficial Administrativo 1.ª	668,56	445,61	1.114,17
Oficial Administrativo 2.ª	668,56	298,34	966,90
Auxiliar Administrativo	619,47	214,24	833,71
Aspirante 1.er año	406,50	186,15	592,65
Aspirante 2.º año	406,50	253,64	660,14
Telefonista	619,47	214,24	833,71