

15487 *RESOLUCIÓN de 6 de agosto 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 «Damaterra Empresa de Servicios, S. L.»*

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa «Damaterra Empresa de Servicios, S. L.», (Código de Convenio n.º 9015082), que fue suscrito con fecha 10 de febrero de 2004 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, 6 de agosto de 2004.—El Director General, Esteban Rodríguez Vera.

CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA

«DAMATERRA EMPRESA DE SERVICIOS S. L.» 2004-2006

PREÁMBULO

Este Convenio está concertado por la representación de la empresa y los representantes legales de los trabajadores, estando ambas partes negociadoras legitimadas y constituidas de acuerdo con lo dispuesto en el título III del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO I

Extensión y eficacia

Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*

El presente Convenio Colectivo de Trabajo establece las normas básicas en las relaciones laborales entre «Damaterra Empresa de Servicios, S. L.», 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 la 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 de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado». No obstante, los efectos de este Convenio serán del día 1 de enero de 2004.

La vigencia de este Convenio es por el período del día 1 de enero de 2004 hasta el 31 de diciembre de 2006, prorrogándose tácitamente por períodos anuales, y de no mediar denuncia del mismo por cualquiera de las partes intervinientes.

Artículo 4. *Denuncia.*

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

CAPÍTULO II

Absorción y compensación

Artículo 5. *Absorción y compensación.*

Las condiciones económicas de toda índole pactadas en este Convenio forman un todo orgánico y sustituirán, compensarán y absorberán en cómputo anual y global a todas las existentes al 31 de diciembre de 2003, cualquiera que sea la naturaleza, origen o denominación de las mismas.

Se respetarán las situaciones personales que con carácter global y en conjunto anual excedan de las condiciones pactadas en el presente Convenio, manteniéndose con carácter de complementos personales.

Artículo 6. *Garantía personal.*

En caso de que existiera algún trabajador que tuviera reconocidas condiciones económicas que, consideradas en su conjunto anual, fueran más beneficiosas que las establecidas en este Convenio para los trabajadores de su misma categoría profesional, se le mantendrán y respetarán con carácter estrictamente personal, mientras permanezca en la misma categoría.

Artículo 7.

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.

Se constituye una comisión paritaria, la cual estará integrada por los miembros de la empresa y los miembros de la Representación de los trabajadores firmantes de este Convenio, cuyas funciones serán las que a continuación se indican:

1. Interpretación de la totalidad de los artículos del Convenio Colectivo.

2. Conciliación preceptiva en conflictos colectivos que supongan la interpretación de las normas del presente Convenio.

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

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

La comisión fija como sede de las reuniones el domicilio social de la empresa, calle General García Escámez 4 de Cádiz.

Cualquiera de los componentes de este Comisión podrá convocar dichas reuniones. La parte convocante estará obligada a comunicarlo a todos los componentes por escrito.

La Comisión Paritaria estará compuesta por: Dos miembros de la representación de la empresa y otros dos de los sindicatos firmantes del convenio colectivo.

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 límites del ejercicio regular de sus facultades de organización, dirección y control de trabajo, y atendiendo a las necesidades técnico económicas existentes en cada momento.

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

CAPÍTULO V

SECCIÓN 1.ª CLASIFICACIÓN SEGÚN LA PERMANENCIA

Artículo 10.

En función de su permanencia, 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 a aquél cuya misión consista en atender la realización de una obra o servicio determinado dentro de la actividad normal de la empresa, gozando de sustantividad propia de acuerdo con lo establecido en el artículo 15.a) del Estatuto de los Trabajadores.

Este tipo de contrato quedará resuelto por las siguientes causas:

Cuando finalice la obra o el servicio con el cliente.

Cuando el cliente resuelva el contrato de arrendamiento de servicios, cualquiera que sea la causa.

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 menor antigüedad, y caso de tener la misma, se valorarán las cargas familiares, informando en todo caso a la Representación de los Trabajadores.

Será personal eventual aquel que ha sido contratado por la empresa con ocasión de prestar servicios para atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aún tratándose de la actividad normal de la empresa, siempre que la duración máxima de estos contratos no tengan una duración superior a seis meses en un plazo de doce meses, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15.b) del Estatuto de los Trabajadores.

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

Será personal temporal, aquél que haya sido contratado en virtud de las disposiciones legales vigentes y específicas de 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 11.

Será fijo en plantilla:

- El personal contratado por tiempo indefinido una vez haya superado el tiempo de prueba.
- El personal eventual cuya relación contractual supere el período de seis meses, dentro de doce meses, con independencia de las contrataciones que pueda llevar a cabo la empresa como consecuencia de los contratos de duración determinada sujetos al empleo protegido.
- El personal que, contratado para servicio determinado, siguiera prestando servicio en la empresa terminados aquéllos.
- El personal interino que, una vez reincorporado al servicio el sustituido, siga prestando servicio de carácter permanente no interino la empresa.

Artículo 12.

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

Artículo 13. *Período de prueba.*

Todo el personal de nuevo ingreso será sometido a un período de prueba, durante el cual cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato sin derecho a indemnización de ningún tipo. El período de prueba no podrá exceder del siguiente tiempo según la categoría profesional:

Personal Directivo: Seis meses.

Personal Cualificado: Tres meses.

Personal Administrativo: Tres meses.

Personal Mandos Intermedios: Dos meses.

Personal Operativo: Dos meses.

Personal Oficios Varios: Dos meses.

SECCIÓN 2.ª CLASIFICACIÓN SEGÚN FUNCIONES

Artículo 14.

Las clasificaciones del personal consignadas en el presente Convenio Colectivo, son meramente enumerativas, no limitativas y no suponen obligación de tener previstas todas las plazas y categorías enumeradas, si las necesidades y volumen de la empresa no lo requieren.

Artículo 15. *Clasificación general.*

El personal que presta sus servicios en «Damaterra Empresa de Servicios, S. L.», se clasificará por razón de sus funciones en los grupos que a continuación se indican:

Grupos profesionales:

- Personal Directivo.
- Personal Administrativo.
- Personal Mandos Intermedios.
- Personal Operativo.
- Personal Oficios Varios.

I. Personal Directivo y Titulado:

Director general.
Director administrativo.
Director de Personal.
Jefe de Departamento.
Titulado de Grado Superior.
Titulado de Grado Medio.

II. Personal Administrativo:

Jefe 1.ª administrativo.
Jefe 2.ª Administrativo.
Oficial 1.ª Administrativo.
Oficial 2.ª Administrativo.
Vendedor.
Auxiliar.
Aspirante.
Telefonista.

III. Personal Mandos Intermedios:

Encargado/Encargado General.
Supervisor.

IV. Personal Operativo:

Celador/a.
Auxiliar de Servicios.
Conductor/repartidor.
Azafata/o
Controlador.
Operador/a.
Bombero.

V. Personal de Oficios Varios:

Ayudante.
Mozo/Peón.

SECCIÓN 3.ª DEFINICIONES DE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES

Artículo 16. *Personal Directivo y Titulado.*

a) Director general: Es quien con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, 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 con amplia preparación teórico práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones administrativas en su más amplio sentido y planifica, programa y controla la administración de la empresa.

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

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

e) 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 (Diplomatura o similares).

Artículo 17. *Personal Administrativo.*

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

b) Jefe de 2.^a: 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: 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: Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringidas, realiza tareas administrativas de carácter secundario.

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

f) 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.

g) Aspirante: Es el empleado de edad comprendida entre los dieciséis a dieciocho años que se inicia en los trabajos de contabilidad, burocráticos o comerciales para alcanzar la necesaria práctica profesional.

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

Artículo 18. *Mandos Intermedios.*

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

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

Artículo 19. *Personal Operativo.*

a) Celador/a: Es aquel 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 de servicios, tareas auxiliares en todo tipo de inmuebles, como la limpieza del vehículo, 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.

b) Auxiliar de Servicios: 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.

c) Conductor/a: Son aquellos trabajadores que estando en posesión del permiso de conducir adecuado al vehículo a utilizar, podrá desempeñar las funciones de mensajería, transporte de material o personal.

d) Azafata/o: Es la persona mayor de dieciocho años, encargada de recibir a los clientes, personal o telefónicamente, proporcionar la información que soliciten dentro de sus funciones, anunciarles y conducirles ante la persona o personas con quien deseen hablar, atienden las solicitudes de información o de entrevistas, concierta las mismas, las prepara en sus aspectos formales.

e) Controlador: Es el trabajador, mayor de edad, con aptitudes e instrucción suficiente para desempeñar uniformado, y con medios de protección autorizados, tareas elementales de mantenimiento, conservación

y control preventivo en general, excepto aquéllas que reglamentariamente correspondan al personal de Seguridad relacionado por la Ley 23/92. Sus funciones son:

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

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

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

Colaborar en tareas de extinción de incendios, prestación de primeros auxilios, evacuación por emergencias, etc., en aquellos casos que fuese necesario.

f) Operador/a: Es aquel trabajador mayor de dieciocho años, que desempeña las funciones de recepción de llamadas telefónicas, información a clientes sobre contratación de servicios a terceros, así como otros trabajos administrativos complementarios.

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

Artículo 20. *Oficios Varios.*

a) Ayudante: Es aquel 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) Mozo/Peón: Es el operario mayor de dieciocho años encargado de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzos y atención, sin la exigencia de práctica operativa alguna.

CAPÍTULO VI

Artículo 21. *Lugar de trabajo.*

Dadas las especiales circunstancias en que se realiza la prestación de los servicios, la movilidad del personal vendrá determinada por las facultades de organización de la empresa, que procederá a la distribución de su personal entre sus diversos lugares de trabajo de la manera más racional y adecuada a los fines productivos dentro de una misma localidad.

A estos efectos se entenderán por localidad tanto el municipio de que se trate, como las áreas urbanas o industriales que se agrupen alrededor del mismo, aunque administrativamente sean municipios distintos siempre que estén comunicados por medios de transporte públicos a intervalos no superiores a una hora, a la entrada y salida de los trabajadores. 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 22. *Destacamentos.*

Se entenderá por destacamento el cambio temporal de residencia de un trabajador a una población situada fuera de la localidad, para atender trabajos encomendados por la empresa. El destacamento no podrá durar más de tres meses, procurándose escoger para el mismo el personal que resulte menos perjudicado, prefiriéndose en primer lugar, a los que hayan solicitado la realización del destacamento, si reune 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 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 artículo 21 del presente Convenio 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 abone, además, el importe de billete en medio de transporte idóneo.

Si el desplazamiento se realizase en vehículo particular del trabajador, se abonarán 0,16 Euros el kilómetro para 2004, y para los años 2005 y 2006 el IPC real, más un punto, del 2004 y 2005 respectivamente.

Artículo 24. Importe de las dietas.

El importe de las dietas será desde el 1 de enero de 2004 de:

6,07 Euros cuando el trabajador tenga que hacer una comida fuera de la localidad.

10,12 Euros cuando el trabajador tenga que hacer dos comidas fuera de su localidad.

20,24 Euros 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 18,56 Euros a partir del octavo día.

Los anteriores importes se incrementarán para los años 2005 y 2006, el I.P.C. real de los años 2004 y 2005, más un punto, respectivamente.

Artículo 25. Traslados.

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

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

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

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

Los traslados realizados por mutuo acuerdo se registrarán 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 tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares y sociales de los trabajadores. En caso de oposición al traslado por parte del trabajador, el traslado deberá autorizarlo la autoridad competente. El traslado por tal motivo, dará derecho al abono de gastos de viaje, traslado, así como los de los familiares que con él convivan, el transporte gratuito del mobiliario y enseres y a una indemnización equivalente a dos mensualidades de salario real.

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

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

CAPÍTULO VII**Artículo 26. Jornada del trabajo.**

La jornada de trabajo durante la vigencia del presente Convenio, será de 1.804 horas anuales de trabajo efectivo en cómputo mensual a razón de 164 horas por mes para 2004 y 1.793 para 2005 y 2006, a razón de 163 horas por mes, pudiendo ser continuada o dividida sin que en este caso pueda serlo en más de dos períodos. Dadas las especiales características de la actividad de la empresa, se podrán establecer horarios flexibles desde las 0 horas a las 24 horas del día, en atención a las necesidades del servicio. Así mismo, si un trabajador no pudiera realizar su jornada mensual, deberá compensar su defecto en los meses siguientes.

Artículo 27. Horas extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria establecida en el artículo 26 de este Convenio

Colectivo, siendo los importes a abonar en el año 2004 los indicados, en el anexo II, cualquiera que sea el momento en que se realice, dentro de las veinticuatro horas del día.

Para 2005 y 2006, IPC real del 2004 y 2005, más un punto, respectivamente.

Por decisión del trabajador consignada por escrito, las horas extraordinarias podrán compensarse por descansos retribuidos a razón de 1,2 horas de descanso, por cada hora extraordinaria realizada.

Artículo 28. Vacaciones.

1. Todos los trabajadores disfrutarán de unas vacaciones retribuidas, y tendrán una duración de 31 días naturales para todo el personal de la empresa que lleve un año al servicio de la misma. El importe de las vacaciones será por el total de la tabla salarial del anexo I y por los mismos conceptos, incluido el complemento de antigüedad.

2. En cada servicio se establecerá un turno rotativo de disfrute de las vacaciones. El período que constituye turno se determinará de acuerdo entre la empresa y el Comité de Empresa o Delegados de personal, debiéndose fijar el cuadro de vacaciones con antelación al inicio del período anual de vacaciones.

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

Artículo 29. Licencias.

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

- 17 días naturales en caso de matrimonio.
- 2 días en caso de nacimiento de hijos, ampliables a 2 días más si el parto presentara complicaciones o resultara enfermedad grave.
- 2 días por enfermedad grave o fallecimiento de pariente, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- 2 días por fallecimiento de cónyuges, hijos y padres.
- 2 días por fallecimiento de hermanos consanguíneos.
- Cuando en los supuestos c, d y e el trabajador necesite hacer un desplazamiento fuera de la provincia, al efecto el plazo será de 4 días.
- Por matrimonio de hijos, 1 día o 2, según fuese dentro o fuera de la localidad.
- 2 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.

Artículo 30. Excedencias.

a) Forzosa: En ésta se suspende el contrato de trabajo y se exonera de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo; sin embargo, conservará la reserva de puesto de trabajo.

Se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese del cargo público.

b) Voluntaria: Tendrá derecho a ella cualquier trabajador con una antigüedad en la empresa de un año. La duración podrá ser entre los dos y los cinco años, y hasta que no hayan transcurrido cuatro años desde su incorporación al término de la misma a la empresa, no podrá ser ejercitada otra vez por el mismo trabajador.

Deberá solicitarla a la Dirección de la empresa, con un plazo de preaviso de un mes. El reingreso, cuando se solicite, lo deberá formular en el mismo plazo y estará condicionado a que haya vacante en su categoría. De no hacerlo causará baja definitiva a todos los efectos. Este tipo de excedencia no computará a efectos de antigüedad.

Al nacimiento de un hijo y por un período no superior a tres años para atender a su cuidado, los trabajadores tienen derecho a una excedencia, de acuerdo con la legislación vigente.

Los hijos sucesivos darán derecho a un nuevo período de excedencia que en su caso, pondrá fin al que viniera disfrutando.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en el artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores, será computable a efectos de antigüedad.

c) Cargos sindicales o políticos: A los trabajadores que accedan a estos cargos y no puedan compatibilizar el ejercicio de los mismos con su trabajo en la empresa, se les concederá excedencia forzosa, sin derecho

a percibir retribución alguna, pero con reserva de puesto de trabajo y con derecho al cómputo de antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo.

Cuando finalice la causa que originó la excedencia, el trabajador volverá a ocupar su puesto de trabajo en la empresa, avisando con un mes de antelación a la reincorporación a la misma.

Para acceder a este tipo de excedencia, los cargos sindicales deberán ser de ámbito provincial o superior.

Artículo 31. *Causas de extinción del contrato de trabajo.*

El cese de los trabajadores en las empresas tendrá lugar por cualquiera de las causas previstas en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente.

En el caso de cese por voluntad del trabajador, el personal directivo, titulado y técnico deberá preavisar su baja con una antelación no inferior a dos meses. El personal administrativo o de mando intermedio, el personal operativo, subalterno y de oficios varios, con quince días hábiles de antelación.

La falta de cumplimiento del preaviso llevará consigo la pérdida del salario correspondiente a quince días hábiles incluida la cantidad correspondiente a las partes proporcionales de dicho período. El preaviso deberá ejercitarse siempre por escrito y las empresas vendrán obligadas a suscribir el acuse de recibo.

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

Las liquidaciones se pondrán a disposición de los trabajadores dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de baja. En el caso de que el trabajador no devuelva a la empresa en el momento de la baja documentación, prendas de trabajo u otros objetos propiedad de la misma, quedará condicionado el pago de la liquidación a la entrega de los mismos.

CAPÍTULO VIII

Artículo 32. *Faltas de 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 que se efectúa en este convenio es de carácter enunciativo y ha de complementarse con las conductas tipificadas en la legislación laboral general.

Artículo 33. *Faltas leves.*

Serán faltas leves las siguientes:

- La de descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo.
- 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 que en todo caso se calificará de falta grave.
- 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.
- Pequeños descuidos en la conservación del material.
- No comunicar a la empresa los cambios de domicilio.
- Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada.

Artículo 34. *Faltas graves.*

Serán faltas graves las siguientes:

- Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, no justificadas, cometidas en el período de un mes.
- Menos de tres faltas de asistencia al trabajo sin la debida autorización o causa justificada, durante el período de un mes.
- 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.

- Falta al respeto y consideración al público.
- Discusiones molestas con los compañeros de trabajo en presencia del público.
- 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:

- Más de diez faltas de asistencia al trabajo sin justificar en un período de seis meses o veinte durante el año.
- 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.
- Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfecto en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la empresa de forma internacional.
- Robo, hurto o malversación de cometidos dentro o fuera de la empresa.
- La embriaguez o uso de drogas durante el servicio.
- La embriaguez fuera de los actos de servicio vistiendo uniforme de la empresa.
- Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la empresa.
- Dedicarse a actividades que la empresa hubiera declarado incompatibles.
- Los malos tratos de palabra y obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los superiores jerárquicos o a sus familiares, así como a los compañeros y subordinados y sus familias.
- Dormirse estando de servicio.
- La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.
- La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de tres meses de la primera.
- El abandono sin causa justificada del trabajo.
- Entregarse a juegos o distracciones cualesquiera que sean, estando en servicio.
- Tres o más faltas de asistencia de trabajo durante el período de un mes sin causa justificada.
- 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 un día.

Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 15 días.

Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de 15 a 60 días.

Despido.

CAPÍTULO IX

Artículo 37. *Derechos sindicales.*

Los delegados de personal o miembros del comité de empresa podrán acumular mensualmente las horas retribuidas para el ejercicio de las funciones en uno o varios de aquéllos, sin rebasar el máximo total legalmente establecido.

Artículo 38. *Salud laboral.*

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

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

CAPÍTULO IX

Retribuciones

Artículo 39. *Anticipos.*

El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado, sin que pueda exceder del 90 por 100 del importe del total de la tabla de retribuciones del anexo salarial más la antigüedad, excluida la parte proporcional de las pagas.

Artículo 40. *Uniformidad.*

La empresa facilitará al personal las prendas adecuadas que formen parte del uniforme, en aquellos servicios contratados con este requisito.

Artículo 41.

Las nóminas serán satisfechas por meses vencidos y entre el día 1 y el 5 del mes siguiente a la prestación laboral que genere su devengo.

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:

- a) Salario base.
- b) Complemento personal: Antigüedad.
- c) Complementos de puesto de trabajo:
 - c.1) De vencimiento superior al mes: gratificaciones de Navidad, gratificaciones de julio.
 - c.2) Indemnizaciones o suplidos: plus de transporte.
 - c.3) Por calidad y cantidad de trabajo: incentivos, comisiones 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, y que como tal sueldo base, se detalla en el anexo salarial de este Convenio.

Artículo 44. *Complemento personal.*

Antigüedad. Los trabajadores comprendidos en este Convenio Colectivo disfrutará 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 por 100, calculado sobre el salario base vigente en cada momento.

Artículo 45. *Complementos de puesto de trabajo.*

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

Complemento de trabajo nocturno: Los trabajadores que desarrollen su trabajo entre las 22.00 horas y las 6.00 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, por hora trabajada en el horario mencionado, el importe adicional que figura en el anexo salarial.

Plus de actividad: Dicho plus se abonará a los trabajadores de las categorías a las cuales se les hace figurar en el anexo del presente convenio.

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

Gratificación de Navidad y julio: El personal al servicio de la empresa percibirá dos gratificaciones extraordinarias que se devengan los días 15 de diciembre y 15 de julio, respectivamente, de cada año y deberán ser

satisfechas dentro de los cinco días anteriores a cada una de las fechas. El importe de cada una de estas gratificaciones será de una mensualidad de la columna total correspondiente al anexo salarial y por los mismos conceptos, incluido el complemento de antigüedad.

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

El devengo de las pagas extras será anual.

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.

Su cuantía, en cómputo anual, y redistribuida en catorce pagas, se establece en la columna correspondiente del anexo salarial.

b) Plus de mantenimiento de vestuario: Se establece como compensación de gastos que obligatoriamente correrán a cargo del trabajador por limpieza y conservación del vestuario, calzado y demás prendas que componen su uniformidad, considerándose a estos efectos, como indemnización.

Su cuantía, en cómputo anual, y redistribuida en catorce pagas, se establece en la columna correspondiente en el anexo salarial.

Con independencia de la obligatoriedad de estos pluses, nunca tendrán la consideración de salario a ningún efecto, no incluyéndose en la base de cotización a la Seguridad Social, por tratarse de una compensación de las previstas en el artículo 26.2 del Estatuto de los Trabajadores, coincidente con el artículo 109.2.a) y c) de la Ley General de la Seguridad Social y demás disposiciones de aplicación.

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

Además de las horas extraordinarias conceptuadas en el artículo 27 de este Convenio y cuantificadas en el anexo al mismo, los trabajadores podrán percibir por razón de una mejor calidad o una mayor cantidad de trabajo las compensaciones salariales que libremente se fijen por la empresa, vayan o no unidos a un sistema de retribución por rendimiento.

Artículo 49. *Complemento de incapacidad temporal en caso de accidente de trabajo y enfermedad común o accidente no laboral.*

En los supuestos de incapacidad temporal, se compensará de la siguiente manera:

A) Incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional: Se remite a la regulación establecida en la Ley General de Seguridad Social.

B) Incapacidad temporal en caso de enfermedad o accidente no laboral:

B.1) Del día 1 al 20 no existirá complemento, y se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

B.2) Del día 21 en adelante se complementará hasta el 75 por 100 de la base de cotización.

Artículo 50. *Cuantía de las retribuciones.*

Las retribuciones aplicables desde el 1 de enero de 2004, serán las establecidas en el anexo salarial, incrementándose para los años 2005 y 2006 en el I.P.C. real, más un punto, resultante al 31 de diciembre de 2004 y 2005, respectivamente.

El importe de las horas extras desde el 1 de enero de 2004 figuran en el anexo salarial. Los incrementos para el resto de los años de vigencia del convenio, será de aplicación la fórmula ya prevista en el artículo 27 del presente Convenio.

El importe de las horas nocturnas desde el 1 de enero de 2004 figuran en el anexo salarial. Los incrementos para el resto de los años de vigencia del convenio, será de aplicación la fórmula ya prevista, para las horas extraordinarias, en el artículo 27 del presente Convenio.

Artículo 51. *Uniformidad.*

Las empresas facilitarán cada dos años al personal operativo las siguientes prendas de uniforme: tres camisas de verano, tres camisas de invierno, una corbata, dos chaquetillas, dos pantalones de invierno y dos pantalones de verano.

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

Las demás prendas de equipo se renovarán cuando se deterioren.

En caso de fuerza mayor, debidamente probada, se sustituirán las prendas deterioradas por otras nuevas.

Las empresas mejorarán la calidad de todos los elementos del uniforme arriba descritos.

Artículo 52. Formación.

Ambas partes asumen el contenido del III Acuerdo Nacional de Formación Continua suscrito entre los interlocutores sociales con fecha 19 de diciembre de 2000, pudiendo acudir a la solicitud de planes formativos en los términos de las convocatorias que se publiquen en desarrollo de dicho Acuerdo Nacional, creándose, a tal efecto, una Comisión interna de Formación.

Disposición adicional primera.

En lo no previsto en este Convenio Colectivo se estará, única y exclusivamente, a las disposiciones contenidas en el Estatuto de los Trabajadores y normas que a esta Ley complementan de tal forma, que no se complementará con otros Convenios Colectivos ni Ordenanzas Laborales.

Disposición adicional segunda.

Este Convenio Colectivo, por sus firmantes, se considera un todo indivisible, de forma que si por sentencia firme fuera declarado ilegal cualquiera de sus normas o disposiciones, todo el Convenio quedaría sin validez, procediéndose por las partes a negociar nuevamente, con libertad de criterio, el Convenio que ahora se suscribe.

Anexo salarial: Tabla de retribuciones 2004

Categorías	Salario Base — Euros	Plus actividad — Euros	Plus transporte — Euros	Plus vestuario — Euros	Total — Euros
Personal Directivo, Titulado y Técnico:					
Director General	1.119,95	—	56,89	—	1.176,84
Director Administrativo	1.063,94	—	56,89	—	1.120,83
Director de Personal	1.063,94	—	56,89	—	1.120,83
Jefe de Departamento	1.010,91	—	56,89	—	1.067,80
Titulado Superior	852,14	—	71,38	—	923,52
Titulado Medio	800,71	—	71,38	—	872,09
Delegado Provincial-Gerente ...	800,83	—	—	—	800,83
Personal Administrativo:					
Jefe 1.ª Administrativo	841,47	54,97	—	69,97	966,41
Jefe 2.ª Administrativo	737,00	—	56,89	—	793,89
Oficial 1.ª Administrativo	722,81	—	56,89	—	779,70
Oficial 2.ª Administrativo	663,00	—	56,89	—	719,89
Comercial	685,17	—	—	—	685,17
Auxiliar Administrativo A	626,34	—	56,89	—	683,23
Auxiliar Administrativo B	533,78	34,61	—	—	568,39
Aspirante Administrativo	451,30	—	56,89	—	508,19
Telefonista	533,78	34,61	—	—	568,39
Mandos Intermedios:					
Encargado General/Encargado ..	960,51	—	56,89	—	1.017,40
Supervisor	708,35	—	56,89	—	765,24
Inspector	697,77	—	72,09	62,46	832,32
Personal Operativo:					
Celador	464,62	—	56,89	26,36	547,87
Auxiliar de Servicios	464,62	—	56,89	26,36	547,87
Controlador/a	451,30	—	—	39,26	490,56
Azafata/o	451,30	—	—	39,26	490,56
Conductor/Repartidor	451,30	—	—	39,26	490,56
Cajero/Aparcador	451,30	—	—	39,26	490,56
Oficios Varios:					
Peón/Mozo	476,02	—	56,89	—	532,91
Ayudante	457,94	—	56,89	—	514,83

Anexo salarial II: Valor horas extraordinarias 2004

Categorías	Laborables — Euros	Festivos — Euros
Personal Directivo, Titulado y Técnico:		
Director General	8,65	11,43
Director Administrativo	8,65	11,43
Director de Personal	8,65	11,43
Jefe de Departamento	7,25	9,51
Titulado Superior	7,25	9,51
Titulado Medio	6,95	9,21
Delegado Provincial-Gerente	6,95	9,21
Personal Administrativo:		
Jefe 1.ª Administrativo	6,75	7,01
Jefe 2.ª Administrativo	6,35	6,61
Oficial 1.ª Administrativo	5,45	5,71
Oficial 2.ª Administrativo	5,45	5,71
Comercial	6,45	6,71
Auxiliar Administrativo A	4,95	5,21
Auxiliar Administrativo B	4,95	5,21
Aspirante Administrativo	4,31	4,67
Telefonista	4,65	4,91
Mandos Intermedios:		
Encargado General/Encargado	6,75	7,01
Supervisor	6,35	6,61
Inspector	6,35	6,61
Personal Operativo:		
Celador	4,51	4,87
Auxiliar de Servicios	4,51	4,87
Controlador/a	4,51	4,87
Azafata/o	4,51	4,87
Conductor/Repartidor	4,51	4,87
Cajero/Aparcador	4,51	4,87
Oficios Varios:		
Peón/Mozo	4,51	4,87
Ayudante	4,51	4,87

15488 RESOLUCIÓN de 17 de agosto de 2004, de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones públicas mediante contratos programa, de ámbito estatal, para la formación de trabajadores ocupados, en aplicación de la Orden TAS/2783/2004, de 30 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de las citadas subvenciones.

La formación profesional continua, regulada en el Real Decreto 1046/2003, de 1 de agosto, tiene como finalidad proporcionar a los trabajadores ocupados la cualificación que puedan necesitar a lo largo de su vida laboral, con el fin de que obtengan los conocimientos y prácticas adecuados a los requerimientos que en cada momento precisen las empresas, y permita compatibilizar su mayor competitividad con la mejora de la capacitación profesional y promoción individual del trabajador.

La formación continua constituye un valor estratégico prioritario en los procesos de cambio tecnológico, económico y social y es, por ello, un instrumento esencial para la estabilidad en el empleo y la cohesión social.

Entre las iniciativas de formación continua contempladas en el citado Real Decreto, figuran los contratos programa para la formación de trabajadores. Los planes de formación continua, objeto de financiación mediante la suscripción de estos contratos programa, tienen por objeto tanto la mejora de las competencias y cualificaciones como la actualización y especialización profesional de los trabajadores ocupados, sin que para ello sea necesaria la intermediación de las empresas en las que prestan sus servicios.