

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

13391 *Resolución de 4 de diciembre de 2013, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de J2Y Serhotel Outsourcing, SLU.*

Visto el texto del Convenio colectivo de la empresa J2Y Serhotel Outsourcing, S.L.U. (código de Convenio número 90101712012013), que fue suscrito con fecha 30 de septiembre de 2013, de una parte, por el designado por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y de otra, los Delegados de personal, en representación de los trabajadores afectados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Empleo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción del citado Convenio colectivo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.

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

Madrid, 4 de diciembre de 2013.—El Director General de Empleo, Xavier Jean Braulio Thibault Aranda.

CONVENIO COLECTIVO J2Y SERHOTEL OUTSOURCING, S.L.U.

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*

El presente Convenio colectivo establece las bases para las relaciones entre la empresa J2Y Serhotel Outsourcing, S.L., y sus trabajadores.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación funcional.*

El presente Convenio será de aplicación a la empresa J2Y Serhotel Outsourcing, S.L., y sus trabajadores, que desarrollan la actividad de prestar servicios externos, outsourcing, amparados en su objeto social así como todas aquellas actividades que se relacionen con dichas funciones de manera directa o indirecta. Igualmente desarrollaran aquellas actividades propias de su estructura.

Artículo 3. *Ámbito de aplicación territorial.*

El presente Convenio colectivo será de ámbito estatal, quedando incluidos los centros de trabajo de Barcelona y Málaga.

Artículo 4. *Ámbito de aplicación personal.*

Afectará este Convenio a todos los trabajadores sin exclusiones y a todos los empresarios, tanto si son personas físicas como jurídicas, incluidos en los ámbitos funcional y territorial establecidos en los artículos del presente Convenio.

Artículo 5. *Ámbito de aplicación temporal.*

El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de noviembre de 2013, sea cual fuese la fecha de publicación y mantendrá su vigencia hasta el día 31 de diciembre de 2014, quedando prorrogado íntegramente de año en año, hasta su sustitución por otro del mismo ámbito y eficacia, salvo que fuera denunciado en los mismos términos que se establecen en el artículo siguiente.

Artículo 6. *Denuncia y prórroga.*

Cualquiera de las partes firmantes podrá denunciar el presente Convenio colectivo con una antelación de tres meses antes de la fecha de su vencimiento. Habrá de formalizarse por escrito y dirigirse a todas las partes negociadoras que lo suscribieron. Si no se produjera dicha denuncia, el Convenio quedara prorrogado de manera automática, llevando consigo un incremento salarial equivalente al aumento del índice de precios al consumo en su conjunto nacional de los doce meses anteriores.

Artículo 7. *Compensación, absorción y garantía «ad-personam».*

Las condiciones contenidas en este Convenio son compensables y absorbibles respecto a las que vinieran rigiendo anteriormente, estimadas en su conjunto y cómputo anual, y por todos los conceptos y pluses que vinieran percibiendo.

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

Todas las condiciones económicas pactadas anteriormente por encima de las establecidas en el presente Convenio serán respetadas. A estos efectos se implantará la estructura salarial del presente Convenio colectivo, considerándose la diferencia hasta las anteriores condiciones económicas como complemento personal «ad-personam», tanto en las percepciones salariales como las extrasalariales e indemnizaciones y suplidos.

Artículo 8. *Comisión paritaria.*

Con el objeto de lograr una interpretación unitaria del Convenio, sirviendo de árbitros y asesoramiento en caso necesario, se crea una Comisión Paritaria a la que se someterán las partes ineludiblemente en primera instancia, si bien, entendiendo que dichas cuestiones deben afectar a un colectivo de trabajadores. Esta Comisión tendrá su sede en la calle Lagasca, 95, 28006 Madrid.

Dicha Comisión estará compuesta por un Presidente que será el que las partes designen por mayoría simple; dos representantes por parte del empresario y dos representantes elegidos por los trabajadores de cada centro de trabajo.

La Comisión se reunirá en el plazo de siete días desde la solicitud de una de las partes y esta se dirigirá por escrito al Presidente de la Comisión, conteniendo la motivación de la misma. La resolución se emitirá en el plazo de ocho días. Los acuerdos se tomarán por unanimidad.

Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión Paritaria se solventarán de acuerdo con el texto del V Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales, suscrito con fecha 7 de febrero de 2012.

Artículo 9. *Revisión salarial.*

Las tablas salariales vigentes para el año 2013 se incrementarán, en un porcentaje igual al índice de precios al consumo real de dicho año, y publicado por el INE, para determinar las tablas salariales del año 2011.

En los años sucesivos de vigencia del presente Convenio, las tablas salariales serán revisadas en función del índice de precios al consumo real del año anterior publicado por el INE, a cada uno de dichos años. La aplicación de la revisión salarial será desde el día 1 de enero, pagándose retroactividad desde esa fecha en los casos que corresponda.

Artículo 10. *Derecho supletorio.*

En lo no regulado por el presente Convenio se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y demás normas laborales y de seguridad social, legal y reglamentaria.

CAPITULO II

Iniciación, determinación y organización del trabajo

Artículo 11. *Ingreso.*

El ingreso del personal en la empresa se realizara de acuerdo con las disposiciones vigentes en materia de colocación en el momento de la contratación.

Artículo 12. *Período de prueba.*

El ingreso se entenderá provisional, siempre que se acuerde por escrito, hasta que no se haya cumplido el período de prueba, que para cada grupo del personal se detalla a continuación:

- Personal titulado: Cinco meses.
- Personal administrativo: Dos meses.
- Mandos intermedios: Dos meses.
- Personal subalterno: Un mes.
- Personal obrero: Quince días.
- Personal de oficios varios: Quince días.

Durante este período, tanto la empresa como los trabajadores podrán rescindir unilateralmente el contrato de trabajo sin preaviso ni indemnización. Una vez concluido el mismo, el trabajador ingresará en la empresa, computándose el período de prueba a efectos de antigüedad.

La situación de incapacidad temporal que afecte al trabajador durante el período de prueba interrumpe el cómputo del mismo.

Artículo 13. *Dirección y control de la actividad laboral.*

La Dirección de la empresa tiene la facultad exclusiva del control del trabajo y la organización del mismo, de manera que pueda obtener el máximo rendimiento posible en función de los recursos disponibles. A tal efecto el empresario podrá establecer los niveles de rendimiento, el o los sistemas para alcanzarlos y establecer los niveles de calidad apropiados para el correcto desempeño de las tareas. El trabajador está obligado por tanto a realizar el trabajo pactado bajo la dirección del empresario o persona que este designe, con diligencia y colaboración, aceptando las órdenes e instrucciones adoptadas por aquel en el ejercicio regular de sus facultades de dirección.

El empresario podrá adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborales, guardando en su adopción y aplicación la consideración y educación debida.

Artículo 14. *Obligaciones de los trabajadores.*

Los trabajadores tienen como deberes básicos los de cumplir con las obligaciones concretas de su puesto de trabajo, de conformidad con las reglas de la buena fe y diligencia.

Como muestra de la colaboración y buena fe que rigen la prestación del trabajo, el trabajador está obligado a observar absoluta discreción quedando rigurosamente prohibido la transmisión a terceros de los secretos profesionales concernientes a la dirección y explotación del negocio.

Observar las medidas de seguridad y salud que se adopten; cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas; no concurrir con la actividad de la empresa y contribuir a la mejora de la productividad.

El trabajador cuidará de los útiles, herramientas, equipos, maquinaria y productos, así como de los bienes e instalaciones propias del centro de trabajo donde se presten los servicios, manteniéndolos en perfecto estado de conservación y limpieza, dando cuenta al empresario o sus representantes de las faltas o defectos que pudiera haber en los mismos, con el objeto de poder mantener siempre la calidad del servicio.

Artículo 15. *Obligación de aviso por no asistencia.*

El personal que por cualquier circunstancia no pueda acudir a su puesto de trabajo, deberá ponerlo en conocimiento de la empresa lo más rápidamente posible y con antelación a la jornada laboral, justificando el motivo de su ausencia.

Artículo 16. *Derechos de los trabajadores.*

Los trabajadores tienen derecho a que se les de un trabajo efectivo y de acuerdo con el grupo profesional para la que fue contratado; a la formación profesional en el trabajo; a no ser discriminados por razón de raza, sexo, estado civil, edad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato; a su integridad física y a una adecuada política de seguridad y salud; al respeto a su intimidad y a la percepción puntual de la remuneración pactada.

Artículo 17. *Movilidad funcional.*

La movilidad funcional está determinada por la facultad de dirección y organización de la empresa y no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral.

La Dirección de la empresa podrá encomendar al trabajador a su servicio funciones no correspondientes a su grupo profesional de calificación cuando concurran razones técnicas u organizativas que lo justifiquen. La duración será la imprescindible para la atención de la necesidad surgida. En el caso de que las funciones encomendadas fueran de inferior clasificación profesional a las que habitualmente viene desempeñando el trabajador, deberán ser justificadas por necesidades imprevistas o perentorias de la actividad de la empresa.

El trabajador afectado tendrá derecho a percibir la retribución correspondiente a las funciones que realmente hubiere realizado, excepto en el caso de que hubiere realizado funciones de un grupo profesional inferior, en cuyo caso el trabajador mantendrá la retribución de origen.

CAPITULO III

Jornada de trabajo, horas extraordinarias y festivos

Artículo 18. *Jornada de trabajo.*

La jornada máxima ordinaria será de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo, realizadas de lunes a domingo, con los descansos que establece la ley. Sin perjuicio de ello, serán válidos los pactos celebrados o aquellos que puedan suscribirse, fijando otro régimen de distribución de jornada y descanso en los centros en los que las necesidades del servicio así lo requieran y resulte acreditado.

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

Entre la jornada terminada y el inicio de la siguiente deberá mediar un mínimo de doce horas.

La jornada de trabajo será de mil ochocientas treinta y dos horas en cómputo anual.

Dadas las especiales características de la actividad que se desarrolla en la empresa, esta podrá en función de las necesidades del servicio y de las exigencias del cliente, variar la jornada laboral, el régimen de trabajo o turnos y el traslado a otros centros, sin más requisitos que los establecidos de forma imprescindible por ley.

Siempre que la jornada diaria continuada exceda de seis horas, todo trabajador tendrá derecho a un descanso de quince minutos. Este período de descanso no se entenderá como tiempo de trabajo efectivo.

Si la jornada de trabajo fuera partida tendrá derecho, al menos, a una hora de descanso entre la jornada de la mañana y de la tarde, que se considerará como tiempo no efectivo de trabajo.

En todo caso, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

Artículo 19. *Horas extraordinarias.*

Tendrán la consideración de horas extraordinarias todas aquellas que excedan la jornada ordinaria establecida en este Convenio colectivo.

El importe asignado a dichas horas extraordinarias, dependerá del servicio prestado, estableciéndose en todo caso un incremento del 15 % sobre el salario base de la hora. Para la aplicación de este incremento, no se hará discriminación entre horas diurnas o nocturnas, así como entre festivas o no festivas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores, ambas partes pactan que la empresa podrá compensar las horas extraordinarias por tiempos equivalentes de descanso retribuido.

Si bien la realización de horas extraordinarias es de aceptación voluntaria por el trabajador, cuando exista una necesidad de continuidad de la jornada, debido a alguna situación no previsible, se deberá proseguir hasta su conclusión o hasta la llegada del relevo. El período de tiempo que exceda de la jornada ordinaria de trabajo se abonará como horas extraordinarias o podrán compensarse con tiempo de descanso.

Artículo 20. *Festivos.*

Los días festivos que disfrutarán los trabajadores serán los establecidos legalmente en el municipio en que radique cada centro de prestación de servicios. El descanso semanal será de un día y medio ininterrumpido que se disfrutará cuando corresponda por cuadrante o por necesidades del propio servicio.

CAPITULO IV

Definición de grupos profesionales del personal

Artículo 21. *Clasificación profesional.*

Los grupos relacionados en el presente Convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener cubiertos todos los cargos enumerados, si la necesidad y el volumen de la empresa no lo requiere. Todo trabajador está obligado a ejecutar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos de su competencia profesional.

En el caso de que algún grupo profesional no estuviese recogido, la empresa empleará un criterio de analogía, respecto a otros de igual o similar grupo.

Artículo 22. *Grupos profesionales.*

Grupo I. Personal directivo.

- Director.
- Jefe de Departamento o Servicio.
- Titulado de grado superior.
- Titulado de grado medio.

Grupo II. Personal de mandos intermedios.

- Encargado general.
- Supervisor de zona.

- Supervisor de servicio.
- Responsable de equipo.

Grupo III. Personal administrativo.

- Contable.
- Cajero.
- Oficial administrativo.
- Auxiliar administrativo.
- Telefonista.
- Cobrador.

Grupo IV. Personal subalterno.

- Recepcionista.
- Especialista.
- Auxiliar de selección.
- Peón especializado.
- Conductor.
- Cocinero.
- Animador/a.
- Socorrista.
- Personal de Mantenimiento.

Grupo V. Personal obrero.

- Conserje.
- Almacenero.
- Vigilante.
- Botones.
- Limpiador.
- Camarera/o de pisos.
- Camarera/o de restaurante.
- Mozo de almacén / carretillero.
- Jardinero.
- Auxiliar de pisos.
- Azafata/o de congresos.
- Auxiliar de Mantenimiento.
- Auxiliar de cocina.
- Masajista.

Grupo VI. Personal de oficios varios.

- Oficial.
- Ayudante.
- Peón.

Definición de grupos profesionales:

Grupo I. Personal directivo:

– Director. Es el que, con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de la empresa, programando, planificando y controlando el trabajo en todas sus fases.

– Jefe de Departamento o Servicio. Es el que, a las órdenes inmediatas de la Dirección de la empresa, con título adecuado o con amplios conocimientos, planifica, programa y controla, orienta, dirige y da unidad a la empresa, siendo el responsable de la buena marcha y coordinación del trabajo realizado en las zonas y equipos productivos de la empresa.

– Titulado de grado superior. Es aquel que, aplicando sus conocimientos asesora o ejecuta las actividades propias de su profesión, autorizado por título de doctor o licenciado.

– Titulado de grado medio. Es aquel que presta sus servicios aplicando sus conocimientos, asesorando o ejecutando las actividades propias de su profesión, autorizado por títulos de peritaje, graduado social o análogo.

Grupo II. Mandos intermedios:

– Encargado general. Es el empleado, que por sus condiciones humanas, públicas y profesionales, con la responsabilidad consiguiente ante la empresa y a las inmediatas órdenes de la dirección, gerencia o superiores, coordina el trabajo de los supervisores de zona, sector y servicio, transmitiendo a los mismos las órdenes oportunas, e informa a la empresa de los rendimientos del personal, de los rendimientos de productividad y del control del personal y demás incidencias.

– Supervisor de zona. Es el que, a las órdenes inmediatas del encargado general, tiene como misión la inspección de los centros de trabajo cuya vigilancia e inspección esté encomendada a dos o más encargados de servicio, de quienes recogerá la información oportuna para su traslado al encargado general.

– Supervisor de servicio. Es el que tiene a su cargo el control de diez o más trabajadores, siendo sus funciones las siguientes:

1. Organizar el trabajo del personal y los recursos materiales que tenga a su disposición, de forma que los rendimientos sean adecuados y se ajusten a los niveles de calidad preestablecidos por la empresa.

2. Distribuir el trabajo o indicar el modo de realizarlo, teniendo a su cargo, además, la buena administración del material y útiles de trabajo y la buena utilización de los mismos.

3. Reflejar en los partes diarios la producción y los rendimientos del personal bajo su mando, además de la calidad del servicio, remitiendo dichos partes a sus supervisores e informando de las incidencias del personal de servicio o de cualquier índole que se produzcan.

4. Entra dentro del campo de su responsabilidad la corrección de anomalías e incidencias que se produzcan.

– Responsable de equipo. Es aquel que, realizando las funciones específicas de su grupo profesional, tiene, además, la responsabilidad de un equipo de tres a nueve trabajadores. Durante la parte de la jornada laboral, que a tal efecto determine la Dirección de la empresa, ejercerá sus funciones específicas de control y supervisión con idéntica responsabilidad que el supervisor de servicio, mientras que en la restante parte de su jornada realizará las funciones específicas del personal englobado en el grupo V, para el servicio por el que ha sido contratada la empresa.

Grupo III. Personal administrativo.

– Contable. Es el empleado que provisto o no de poder, tiene bajo su responsabilidad y está dedicado a aplicar, manejar e interpretar la contabilidad de la empresa, con la finalidad de producir informes para la gerencia y para terceros, que sirvan a la toma de decisiones.

– Cajero. Es el que, con o sin empleados a sus órdenes, realiza bajo su responsabilidad los cobros y pagos generales de la empresa.

– Oficial administrativo. Empleado que actúa a las órdenes de un jefe, con iniciativa y tiene a su cargo un trabajo determinado que requiere cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

– Auxiliar administrativo. Es el empleado que subordinado a un jefe, realiza trabajos de carácter auxiliar secundarios que requieren conocimientos generales de la técnica administrativa.

– Telefonista. Empleado que tiene por misión estar al cuidado y servicio de una centralita telefónica, proporcionando información y asistencia.

– Cobrador. Es el empleado que, dependiente de caja, realiza todo género de cobros y pagos por delegación.

Grupo IV. Personal subalterno.

– Recepcionista. Empleado que tiene por misión la atención del cliente, proporcionándole información y asistencia, así como la gestión de cualquier solicitud de servicio.

– Especialista. Es aquel trabajador, varón o mujer, que con plenitud de conocimientos teórico-prácticos y de facultades, domina en su conjunto el manejo y funcionamiento de los útiles y máquinas industriales (no electrodomésticos), propios y adecuados para el correcto desempeño de sus trabajos y aplica racionalmente y para cada caso el tratamiento adecuado con iniciativa, rendimiento, responsabilidad, habilidad y eficacia que requiere el uso de productos, materiales, útiles, maquinaria y equipos, atendiendo, en todo caso, a su vigilancia y mantenimiento.

– Auxiliar de selección. Es aquel trabajador o trabajadora que a las ordenes de un jefe se encargará de la selección de personal, elaborando los perfiles, realizando pruebas y entrevistas y emitiendo informes.

– Peón especializado. Es aquel trabajador, varón o mujer, que sin haber alcanzado la plenitud de conocimientos y facultades para ostentar el grupo profesional de especialista exigen, sin embargo, cierta práctica y especialización.

– Conductor. Es aquel trabajador, varón o mujer, que estando en posesión del carné de conducir correspondiente a la clase de vehículo de que se trate, realiza las tareas propias a un conductor utilizando el vehículo que ponga a su disposición la empresa para desplazarse con mayor rapidez a los diversos lugares o centros de trabajo o para cualquiera otras tareas que les sean ordenadas por la empresa, tales como reparto, distribución del personal o materiales o transporte en general.

– Cocinero. Es aquel trabajador, varón o mujer, que como responsable del departamento, se ocupará de la organización, distribución y coordinación de todo el personal adscrito a la cocina así como de la elaboración y condimentación de las comidas.

Deberá controlar las existencias, comunicar a la dirección las faltas que vea y tener en cuenta que el personal a su cargo cumpla con su actividad profesional, vigilar también su higiene y su uniformidad. Realizar todas aquellas funciones que, sin especificar, estén en consonancia con su lugar de trabajo y cualificación profesional. Supervisar el mantenimiento, en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento de la maquinaria y utensilios propios del departamento.

– Personal de Mantenimiento. Es aquel trabajador, varón o mujer, que se encarga de mantener las instalaciones de manera adecuada, para asegurar el disfrute de los usuarios, detectando, localizando y reparando las diversas averías que se produzcan en los equipos e instalaciones.

– Animador/a. Es aquel trabajador, varón o mujer, conocedor de varios idiomas, con habilidades para el deporte, la música, el baile y el trabajo con niños y mayores, procurando diversión y entretenimiento.

– Socorrista. Es aquel trabajador, varón o mujer, entrenado para vigilar, prevenir y atender, brindando respuesta inmediata de rescate acuático y/o primeros auxilios de emergencia a aquellos en situación de riesgo dentro o alrededor del agua..

Grupo V. Personal obrero.

– Conserje. Tendrá esta calificación el trabajador cuya misión consiste en hacer recados, dentro o fuera de la oficina, copiar documentos, recoger y entregar correspondencia y orientar al público en la oficina.

– Almacenero. Es el aquel trabajador encargado de facilitar los pedidos que se precisen por el personal como, asimismo, registrar toda clase de mercancías.

– Vigilante. Es aquel trabajador cuyo cometido consiste en vigilar y garantizar el orden de los útiles, enseres y bienes, así como evitar la comisión de infracciones en relación con el objeto de su vigilancia. Podrán efectuar controles de identidad en el acceso o en el interior de inmuebles determinados, sin que en ningún caso puedan retener la documentación personal.

– Botones. Es aquel trabajador que realiza recados, repartos y otras funciones de carácter elemental.

– Limpiador. Es aquel trabajador, varón o mujer, que ejecuta las tareas de fregado, desempolvado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo, considerados como de uso doméstico, aunque estos sean de mayor potencia, de suelos, techos, paredes, mobiliario, etcétera, de locales, recintos y lugares, así como cristalerías, puertas, ventanas desde el interior de los mismos o en escaparates, sin que se requieran para la realización de tales tareas más que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se ordene, con la aportación de un esfuerzo físico esencialmente.

– Camarera/o de pisos. Es la trabajadora o trabajador que realiza la limpieza y puesta a punto de las habitaciones y demás dependencias del hotel, residencia o apartamentos. Velando por el buen estado de las instalaciones y el mobiliario del alojamiento. Cumplimentará las horas de trabajo y comunicará las anomalías detectadas a su superior correspondiente.

– Camarera/o de restaurante. Es la trabajadora o trabajador que tiene como oficio atender a los clientes de un establecimiento proporcionándoles alimentos, bebidas, asistencia durante la estancia, cobrar el importe y devolver el cambio, controlando un rango de varias mesas en establecimientos grandes o todas las mesas si es un lugar pequeño. En hoteles que sirven las comidas en buffet, los camareros actúan sirviendo las bebidas y retirando platos usados, al mismo tiempo controlan la existencia de comida en las bandejas del bufé para avisar a cocina si es necesario que elaboren más de un mismo plato.

– Mozo de almacén/carretillero. Es la trabajadora o trabajador que a las ordenes de un jefe, ejecuta ya sea de manera manual o mecánica las tareas de preparación de pedidos, carga, descarga y ubicación de cajas de mercancías en el almacén o en el punto de venta y lleva a efecto el conteo de la mercancía.

– Jardinero. Es el/la trabajador/a que tiene el dominio del oficio, ejecuta labores propias de la plantación y conservación del jardín, con iniciativa y responsabilidad, incluso las operaciones más delicadas. Debe conocer las plantas de jardín y de interior, interpretar los planos y croquis de conjunto y detalle, y de acuerdo con ellos replantar el jardín y sus elementos vegetales y auxiliares en planta y alimétrica, y asimismo los medios de combatir las plagas corrientes y las proporciones para aplicar toda clase de insecticidas, y conduce vehículos con permiso de conducir de clase B.

– Auxiliar de pisos. Es la trabajadora o trabajador que se encarga de manera no cualificada de las tareas auxiliares de limpieza y arreglo de pisos y áreas. Prepara, transporta y recoge los materiales y productos necesarios para la limpieza y mantenimiento de las habitaciones y áreas. Prepara las salas para reuniones, convenciones etc. limpia las áreas y realiza labores auxiliares.

– Auxiliar de Mantenimiento. Es la trabajadora o trabajador que de manera no cualificada ayuda en las labores de mantenimiento de las instalaciones y zonas de recreo del establecimiento.

– Azafata/o de congresos. Es la persona que se encarga de la atención a los asistentes, explicación de los productos, control del stand, imagen y captación de nuevos clientes. Realizará las tareas de secretaría, entrega y recogida de documentación, manejo de medios audiovisuales, recogida de invitaciones, atención a los asistentes, y control de salas.

– Masajista. Persona mujer o varón que realiza el tratamiento terapéutico mediante masaje en sus diferentes modalidades.

– Auxiliar de cocina. Es la persona encargada de realizar labores auxiliares en la cocina, debe disponer adecuadamente las herramientas, utensilios y materiales de

trabajo; organizar cavas, neveras y armarios; lavar, pelar, tornear y cortar legumbres, hortalizas, pescados y mariscos. Preparar fondos, ensaladas, salsas y participar en los inventarios. Además, colaborar con el cocinero en el servicio de limpiar y ordenar su puesto de trabajo y colaborar en el arreglo general de la cocina.

Grupo VI. Personal de oficios varios.

– Oficial. Es aquel trabajador, varón o mujer, que habiendo realizado el aprendizaje de un oficio determinado, ejecuta con iniciativa y responsabilidad las labores propias del mismo.

– Ayudante. Es aquel trabajador, varón o mujer, mayor de 18 años que realizan funciones que no constituyen una labor calificada como de oficio, o que bajo la inmediata dependencia de un oficial, colabora en funciones propias de este y bajo su responsabilidad.

– Peón. Es aquel trabajador, varón o mujer, mayor de 18 años encargado de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzo y atención, sin la exigencia de práctica operatoria alguna.

CAPÍTULO V

Vacaciones, licencias y excedencias

Artículo 23. *Vacaciones.*

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

Tendrán una duración de treinta días naturales para todos los trabajadores que lleven un año de trabajo en la empresa. El período para el cálculo de las mismas será del 1 de enero al 31 de diciembre. Las vacaciones deberán haberse disfrutado en su totalidad a 31 de diciembre. En el caso de antigüedad inferior al año, el tiempo de disfrute será proporcional al periodo trabajado.

Se establecerá un turno rotativo de disfrute de las vacaciones en cada centro de trabajo, que comprenderá los doce meses del año, de enero a diciembre. En lo referente a los períodos de enfermedad común o accidente de trabajo que coincidan, ya sea desde el inicio o no, con los periodos de vacaciones ya establecidos, estos se interrumpirán y dará derecho al trabajador a recuperar los días de vacaciones que hubieran coincidido con la situación de incapacidad temporal,

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. Para el cálculo de la retribución de vacaciones, se basará en una mensualidad del salario total de la tabla y por los mismos conceptos.

Las vacaciones deberán solicitarse mediante el impreso elaborado a tal efecto, que deberá ser correctamente cumplimentado y firmado por el trabajador. Dicha solicitud sólo tendrá validez si está expresamente autorizada y visada por el superior jerárquico.

En ningún caso comenzarán las vacaciones inmediatamente después de un festivo, domingo o día de descanso, con excepción de aquellos centros que tengan establecido un período de cierre vacacional.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario vacacional de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada de embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

Artículo 24. *Licencias.*

Los trabajadores regidos por este Convenio colectivo tendrán derecho, previo aviso y justificación, al disfrute de licencias sin pérdida de la retribución, en los supuestos

establecidos en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores y en concreto con la duración que a continuación se indica:

- a) Matrimonio del trabajador: quince días naturales.
- b) Durante dos días naturales, que podrán ampliarse hasta cuatro máximo cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento al efecto, en los casos de alumbramiento de esposa o de enfermedad grave o fallecimiento del cónyuge, hijo, padre, madre, nietos, abuelos o hermanos de uno u otro cónyuge.
- c) Durante un día natural por traslado de domicilio.
- d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal de acuerdo con la legislación que al efecto hubiere, incluyéndose en este tiempo el que corresponda al invertido en denuncias derivadas del cumplimiento del servicio.
- e) Por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y de la formación profesional, en los supuestos y en la forma regulados por el Estatuto de los Trabajadores.
- f) Por el matrimonio de padres, hijos, hermanos y nietos de uno u otro cónyuge, y previa justificación, tendrán derecho a un día natural de licencia para asistir a la boda, ampliable a tres días por desplazamiento.
- g) Por bautizo de un hijo o nieto tendrá derecho a un día natural para asistir al bautizo.
- h) Permiso de asistencia a consultorio médico. El trabajador dispondrá de un máximo de doce horas anuales para la asistencia a consultorio médico. La empresa concederá sin pérdida de retribución el permiso necesario con el máximo referido, debiendo justificarse el mismo con el correspondiente volante visado por el facultativo o personal debidamente acreditado sean o no de la seguridad social, siendo las restantes horas de ausencia al trabajo no retributivas.
- i) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada laboral.

En los supuestos de maternidad y paternidad se estará a lo legalmente establecido.

Respecto de las demás ausencias justificadas, la empresa estará obligada a conceder el tiempo indispensable para la realización de las mismas, sin estar obligada a su retribución. En cualquier caso, el trabajador está obligado a preavisar, salvo urgencia demostrable, con un mínimo de 24 horas.

Artículo 25. *Licencias de representantes de los trabajadores.*

Para quienes ostenten cargos de representación de los trabajadores, se estará a lo dispuesto en las leyes vigentes.

A petición escrita de los comités de empresa o delegados de personal, podrán acumularse las horas de los representantes de los trabajadores que así lo deseen, en uno o varios de ellos, sin rebasar el tope legal.

Artículo 26. *Obligación de notificación y justificación.*

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

Artículo 27. *Excedencias.*

Voluntaria: Tendrá derecho a solicitarla cualquier trabajador con una antigüedad en la empresa de dos años. La duración podrá ser entre los cuatro meses y los cinco años, y

hasta que no hayan transcurrido cuatro años desde su incorporación al término de la misma la empresa, no podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador.

El trabajador habrá de solicitar su reingreso con un mes de antelación a la fecha de vencimiento de la excedencia.

Forzosa: En ésta se suspende el contrato de trabajo y se exonera de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo, sin embargo, dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia (artículo 46.1 del Estatuto de los Trabajadores).

Se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

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, computándose a efectos de antigüedad el tiempo de duración de la misma.

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 su reincorporación a la misma.

Quienes ostenten cargos electivos a grupo provincial, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas, tendrán derecho al disfrute de los permisos, excedencias, etc., previstos en el artículo 9 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Por nacimiento o adopción: De un hijo y por un período no superior a tres años para atender a su cuidado, los trabajadores tienen derecho a una excedencia, conforme a lo preceptuado en el apartado nueve de la disposición adicional décima primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE de 23 de marzo).

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

Cuando el padre y la madre trabajen en la empresa, por razones de funcionamiento de la empresa, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo.

Artículo 28. *Cese voluntario.*

Cuando un trabajador desee cesar voluntariamente en el servicio de la empresa, estará obligado a comunicarlo a la misma de acuerdo a los siguientes plazos:

- Personal de grupo I, dos meses de antelación de preaviso.
- Personal de grupo II y grupo III, un mes de preaviso.
- Personal de grupo IV, grupo V y grupo VI, quince días de preaviso.

La falta de cumplimiento del preaviso llevara consigo la pérdida de los salarios correspondientes al periodo dejado de preavisar. El preaviso deberá ejercitarse siempre por escrito y la empresa vendrá obligada a suscribir el acuse de recibo.

En el momento de causar baja, el trabajador no hubiese devuelto a la empresa los útiles, prendas de trabajo, documentos, etc., que pueda tener en su poder y sean propiedad de aquella, se condicionará a tal entrega el abono de su liquidación.

CAPITULO VI

Régimen económico. Salario

Artículo 29. *Anticipos.*

El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado sin que pueda exceder del 80 por 100 del importe del salario devengado, sin tener en consideración la parte proporcional de las pagas extras de julio y diciembre.

Artículo 30. *Importe de las dietas.*

El importe de las dietas acordadas en este Convenio colectivo será:

11,00 euros cuando el trabajador tenga que hacer una comida o cena fuera de su localidad.

36,00 euros cuando el trabajador tenga que pernoctar y desayunar.

Estos conceptos serán revisados en la misma proporción que las tablas salariales.

Artículo 31. *Retribuciones.*

Las retribuciones del personal comprendido en el ámbito de aplicación de este Convenio colectivo estarán constituidas por el salario base y los complementos del mismo y se corresponden con una jornada normal de trabajo a la que se refiere el artículo 18 del presente Convenio.

La retribución se podrá pactar por unidad de obra o unidad de tiempo. El salario por unidad de obra podrá ser acordado por la Dirección de la empresa cuando existan probadas razones económicas, técnicas, organizativas o de producción.

El pago de las retribuciones se efectuará por meses vencidos, mediante cheque o ingreso en cuenta corriente. Dicho pago se efectuará entre los días 5 y 10 del mes natural siguiente al trabajado.

En el caso de ingreso en cuenta, el resguardo de la transferencia podrá suplir la firma del trabajador en el recibo de salarios.

La estructura salarial que pasarán a tener las retribuciones desde la entrada en vigor del presente Convenio colectivo estará compuesta por sueldo base y complementos.

Sueldo base. Se entenderá por sueldo base la parte de la retribución correspondiente a los trabajadores en función de su grupo profesional, por la realización del trabajo convenido durante la jornada ordinaria de trabajo fijada en este Convenio.

Complementos:

Complementos de vencimiento superior al mes: Los trabajadores afectados por el presente Convenio colectivo percibirán dos gratificaciones extraordinarias, las gratificaciones de verano y Navidad, que se abonarán los días 15 de julio y 15 de diciembre de cada año. El importe de cada una de estas gratificaciones será de una mensualidad del salario base correspondiente a cada grupo profesional.

La paga extraordinaria de julio se devengará entre el 1 de julio y el 30 de junio.

La paga extraordinaria de Navidad se devengarán entre el 1 de enero al 31 de diciembre.

No obstante lo anterior, la empresa, podrá prorratear mensualmente uno o dos de estos pagos extraordinarios.

Plus de productividad: Este complemento tiene como finalidad la retribución de la vinculación a la empresa y el especial rendimiento e interés de los trabajadores por la misma, así como su iniciativa, disponibilidad y predisposición hacia la compañía. La cuantía de este plus no podrá ser superior al 25% del valor de una hora ordinaria. Se abonará únicamente en aquellos supuestos y en las cantidades pactadas entre las partes.

Mejoras voluntarias: Estos complementos son concedidos unilateralmente por la empresa o pueden ser pactados individualmente con los trabajadores.

Horas extraordinarias: Las horas extraordinarias se remunerarán conforme a lo establecido en el artículo 19 del presente Convenio.

Plus de trabajo nocturno: Se fijará un plus de trabajo nocturno por hora trabajada. Se entenderá por trabajo nocturno el realizado entre las veintidós y las seis horas del día siguiente. Los trabajadores percibirán por este plus un 15% del salario base hora por cada hora realizada.

Tabla salarial para el año 2013 de la empresa J2Y Serhotel Outsourcing, S.L. (12 pagas anuales, con prorrateo de las pagas extras):

	Salario bruto anual — Euros
Grupo I. Personal directivo:	
– Director	22.000,00
– Jefe de Departamento o Servicios	20.000,00
– Titulado de grado superior	16.000,00
– Titulado de grado medio	15.000,00
Grupo II. Personal de mandos intermedios:	
– Encargado general	16.000,00
– Supervisor de zona	15.000,00
– Supervisor de servicio	12.000,00
– Responsable de equipo	12.000,00
Grupo III. Personal administrativo:	
– Contable	14.000,00
– Cajero	10.500,00
– Oficial administrativo	13.000,00
– Auxiliar administrativo	12.000,00
– Telefonista	12.000,00
– Cobrador	10.000,00
Grupo IV. Personal subalterno:	
– Recepcionista	12.000,00
– Especialista	14.000,00
– Cocinero	12.000,00
– Auxiliar de selección	12.000,00
– Peón especializado	10.000,00
– Conductor	12.000,00
– Animador	10.200,00
– Socorrista	10.200,00
– Personal de mantenimiento	10.200,00
Grupo V. Personal obrero:	
– Conserje	10.400,00
– Almacenero	10.400,00
– Vigilante	10.400,00
– Botones	10.400,00
– Limpiador	10.000,00
– Camarero/a de pisos	10.000,00
– Camarero/a de restaurante	10.000,00
– Mozo de almacén	10.000,00
– Jardinero	9.500,00
– Auxiliar de pisos	9.100,00
– Azafata/o de congresos	9.100,00
– Auxiliar de mantenimiento	9.100,00
– Auxiliar de cocina	9.100,00
– Masajista	10.200,00
Grupo VI. Personal de oficios varios:	
– Oficial	12.000,00
– Ayudante	10.000,00
– Peón	9.100,00

CAPITULO VII

Contratación. Finalización y traslados**Artículo 32. Clasificación según la duración del contrato.**

En función de su duración, las modalidades de contratación que podrán concertarse entre empresa y trabajador serán por tiempo indefinido, por duración determinada y por cualquier otra modalidad de contrato de trabajo autorizada por la legislación vigente.

A) Contratos indefinidos:

Será fijo en plantilla:

- a) El personal contratado por tiempo indefinido, una vez haya superado el período de prueba.
- b) El personal eventual cuya relación contractual supere los topes de los distintos tipos de contratos temporales, de conformidad con lo establecido en el presente Convenio colectivo.
- c) El personal que, contratado para servicios determinados, siguiera prestando servicios en la empresa, terminados aquellos.
- d) El personal interino que, una vez reincorporado al servicio el sustituido, siga prestando servicios de carácter permanente no interino en la empresa.
- e) Todo el personal que sea contratado para funciones de carácter habitual y permanente que no haya sido contratado como eventual, interino, para servicio determinado o temporal.

B) Contrato de duración determinada:

1. Será personal contratado por obra o servicio determinado, aquel cuya misión consista en atender a la realización de una obra o servicio determinado dentro de la actividad normal de la empresa, al gozar de autonomía y sustantividad propia, considerándose expresamente obra o servicio determinado la contratación realizada para cualquier servicio concreto, en aplicación de la autonomía de la voluntad de las partes que consagra el artículo 15.1.a) del Estatuto de los Trabajadores.

Este tipo de contrato quedará resuelto por las siguientes causas:

Cuando se finalice la obra servicio.

Cuando el cliente resuelve 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.

2. Será personal eventual aquel que haya sido contratado por la empresa con ocasión de prestar servicios para atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos, aun tratándose de la actividad normal de la empresa.

Dichos contratos podrán tener una duración máxima de 6 meses dentro de un periodo de 12 meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas. En caso de que se concierte por un plazo inferior a doce meses, podrá ser prorrogado mediante acuerdo de las partes, sin que la duración del contrato pueda exceder del límite máximo.

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

4. Contrato a tiempo parcial. Se establece una jornada mínima semanal de diez horas, salvo que la totalidad del tiempo de trabajo semanal se aplique en un solo día de la semana, en cuyo caso, dicha jornada podrá ser inferior a diez horas.

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.

Artículo 33. Cese.

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

Artículo 34. Lugar de trabajo.

La Dirección de la empresa podrá cambiar a sus trabajadores de puesto de trabajo, dentro del mismo centro o trasladándolos a otro distinto, dentro de la misma localidad, destinándolos a efectuar las mismas o distintas funciones.

La movilidad de personal es una de las características de la prestación de servicios, correspondiendo a la facultad de organización de la empresa su determinación, respondiendo siempre a una distribución racional de su personal y haciéndola compatible con la dispersión inevitable de los centros de trabajo y la necesidad de cobertura de los mismos.

Los trabajadores cuya actividad laboral se preste con motivo del contrato celebrado por J2Y Serhotel Outsourcing, S.L., con otra empresa, prestarán sus servicios en el centro de trabajo de la empresa contratante o en el que ésta indique, sujeta a los términos establecidos en el contrato firmado entre dicha empresa y J2Y Serhotel Outsourcing, S.L.

Se entenderá por localidad tanto el municipio de que se trate como las concentraciones urbanas o industriales que se agrupen alrededor del mismo y que formen con aquel una macro concentración urbana o industrial, aunque administrativamente sean municipios distintos, siempre que estén comunicados por medios de transporte colectivo. Los trabajos realizados dentro de la zona definida como localidad, no darán lugar a dietas para ninguno de los productores de las empresas incluida en el ámbito de aplicación del presente Convenio colectivo.

Igualmente podrá efectuar los cambios de horario que estime necesarios, con respecto a la jornada pactada en el presente Convenio colectivo, y de conformidad con lo previsto en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores, para los supuestos en que los cambios supongan una modificación de carácter sustancial.

Artículo 35. Desplazamientos.

La empresa podrá desplazar temporalmente y previa notificación a su personal, a otros servicios diferentes de aquél en que estén prestando sus servicios, durante cualquier plazo de tiempo, siempre que este desplazamiento responda a causas de producción, organizativas, técnicas o de contratación.

El personal que salga de su residencia por causa del servicio, desplazándose fuera de su localidad, tendrá derecho a que se le abone, el importe del billete por utilización de transporte público, justificando dicho importe, o el importe que legalmente se establezca por parte del gobierno, o si el desplazamiento se realizase en un vehículo particular del trabajador, se abonará 0,25 euros el kilómetro.

Aquellas contrataciones que se realicen para prestar servicios en distintos centros de trabajo, implican la obligación de desplazamiento sin previa notificación y el derecho a percibir los gastos y dietas pactadas contractualmente o que vengan previstas en el presente Convenio colectivo.

Cuando el desplazamiento que realice el trabajador fuera de su localidad de origen implique cambio de residencia, será considerado como traslado y podrá ser determinado por alguna de las siguientes causas:

1. Petición del trabajador o permuta.
2. Mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador.
3. Por necesidades del servicio.

El traslado no dará derecho a dietas.

En los traslados por necesidades del servicio las empresas habrán de demostrar la urgencia de las necesidades y tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares y sociales de los trabajadores.

El traslado por necesidades del servicio dará derecho al abono de los gastos de viaje de traslado y de los familiares que con él convivan, el transporte gratuito del mobiliario y enseres y a una indemnización equivalente a una mensualidad de salario real.

No se considerarán desplazamiento o traslado la contratación de un trabajador para un puesto de trabajo que se especifique en su contrato, como resultado de los contratos mercantiles celebrados por J2Y Serhotel Outsourcing, S.L., sea cual fuere la residencia origen del trabajador.

Para los desplazamientos voluntarios, mediante petición escrita del trabajador, no procederán las compensaciones previstas en los párrafos anteriores.

Artículo 36. *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 seis meses. El personal destacado tendrá derecho al percibo de los salarios, dietas y gastos de viaje que por su grupo profesional le corresponda hasta su finalización o conversión en traslado por necesidades del servicio.

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

Artículo 37. *Obligación de no concurrencia y de permanencia.*

No podrá efectuarse la prestación laboral de un trabajador para diversos empresarios cuando se estime por la Jurisdicción Laboral competente concurrencia desleal o cuando se pacte la plena dedicación mediante compensación económica expresa

En el caso de que el trabajador haya recibido una especialización profesional con cargo a la empresa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.4 del Estatuto de los Trabajadores, se pacta un período mínimo de permanencia no inferior a dos años; en caso de que se abandone la empresa antes de ese plazo, ésta tendrá derecho a una indemnización por daños y perjuicios, que se descontará directamente de la liquidación de haberes, si con ello se cubriese la citada indemnización

CAPITULO VIII

Seguridad y salud en el trabajo

Artículo 38. *Seguridad e higiene.*

Es compromiso de las partes, fomentar cuantas medidas sean necesarias para establecer un adecuado grupo de protección de la salud de los/las trabajadores/as frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo, y ello, en el marco de una política coherente, coordinada y eficaz para prevenir aquellos.

Todo ello presupone un derecho de protección de los trabajadores frente a los riesgos del trabajo y el correlativo deber del empresario de dar una protección eficaz de los/las trabajadores/as frente a dichos riesgos.

A los anteriores efectos, se observarán las normas para seguridad e higiene en el trabajo contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, así como las disposiciones que la desarrollan.

Artículo 39. *Ropa de trabajo.*

La empresa facilitará a sus trabajadores la ropa de trabajo adecuada para el desempeño de su tarea, cuyo uso será obligatorio, excepto cuando no sea necesaria por

las características del servicio, obligándose éstos a mantenerlo en perfecto estado de conservación y a ofrecer una buena imagen tanto con éste como con la suya propia.

Al ingreso en la empresa se entregará el equipo necesario para el desempeño de sus funciones, el que se renovará a medida que se vaya deteriorando.

Artículo 40. *Medios de protección.*

Las empresas están obligadas a adoptar, las medidas de seguridad necesarias para evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo. Asimismo, están obligadas a facilitar a los/las trabajadores/as los medios de protección individual que, con carácter preceptivo, sean adecuados a los trabajos que realicen, de conformidad con el Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre equipos de protección individual.

Artículo 41. *Reconocimiento médico.*

El empresario es el responsable de la vigilancia de la salud de los/las trabajadores/as a su servicio en función de los riesgos inherentes al trabajo y, por lo tanto, el personal de la empresa vendrá obligado a someterse, si así se lo exigiera la empresa a la iniciación de la prestación, a examen médico, en un plazo de tiempo no superior a treinta días a contar desde su contratación, salvo que la empresa tenga contratada en periodos ciertos estas revisiones médicas..

Igualmente vendrán obligados a someterse a reconocimiento, para aquellos casos en que sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un riesgo para él mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa, y en todo caso cuando las circunstancias especiales y/o específicas así lo aconsejen, de acuerdo con el artículo 20.4 del Estatuto de los Trabajadores.

Se entregará a todos los trabajadores una copia del reconocimiento médico. a que se hace referencia y será confidencial.

CAPITULO IX

Régimen disciplinario

Artículo 42. *Faltas de personal.*

Tendrán la consideración de falta los incumplimientos de las obligaciones laborales del trabajador atribuibles al mismo por su comisión voluntaria o por su conducta negligente.

En la aplicación de las sanciones se tendrá en cuenta y valorarán las circunstancias personales del trabajador, su grupo cultural, trascendencia del daño, grado de reiteración o reincidencia. Las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencias e intenciones, en leves, graves y muy graves.

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la empresa de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen a continuación:

1. Faltas leves. Se considerarán faltas leves las siguientes:

a) Tres faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo superiores a quince minutos dentro de un período de treinta días.

b) Faltar un día al trabajo, dentro de un período de treinta, sin causa justificada.

c) El abandono injustificado del puesto de trabajo, sin previo aviso, si el mismo es superior a diez minutos y siempre que no originase un perjuicio de consideración a la empresa o fuera causa directa de accidente de los compañeros de trabajo.

d) La mera desobediencia a los superiores en cualquier materia que sea propia del servicio.

e) El incumplimiento de las obligaciones del trabajador previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, y en las disposiciones del presente Convenio referidas a obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud, siempre que su inobservancia no entrañe riesgo grave para sus compañeros de trabajo o terceras personas.

f) El descuido imprudente y/o distracción en la realización del trabajo o en el cuidado y la conservación de las máquinas, útiles, herramientas e instalaciones propias o de los clientes, siempre que no provoque un daño grave a la empresa, en cuyo caso será considerada una falta de esta naturaleza

g) Los defectos de la comunicación o de notificación a la empresa de las bajas por enfermedad, de la justificación de las faltas al trabajo, de los cambios de domicilio o de las alteraciones de la unidad familiar a efectos del impuesto, cuando no se realicen en el plazo establecido, o, de no haberlo, en un plazo razonable que no podrá exceder de diez días.

h) Las faltas de respeto y consideración en materia leve a los subordinados, compañeros, mandos, personal y público, así como la discusión con los mismos dentro de la jornada de trabajo y usa palabras malsonantes e indecorosas con los mismos.

i) La falta de aseo y limpieza personal y de los uniformes y equipos de manera ocasional.

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

k) Cualquier otro incumplimiento que suponga una infracción leve, de los deberes laborales del trabajador.

2. Faltas graves. Se considerarán faltas graves las siguientes:

a) Más de tres faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo superiores a quince minutos, en un período de treinta días.

b) Ausencias sin causa justificada de más de un día y menos de cuatro, durante un período de treinta días.

c) El abandono injustificado sin previo aviso o autorización, de una duración superior a diez minutos, del puesto de trabajo cuando como consecuencia de ello se causara un perjuicio de consideración a la empresa o fuera causa directa de accidente de los compañeros de trabajo.

d) La desobediencia grave a los superiores en cualquier materia que sea propia del servicio.

e) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, y de las disposiciones del presente Convenio referidas a obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud, cuando tal incumplimiento provoque daños graves para la seguridad y salud de los trabajadores o terceras personas.

f) La negligencia, imprudencia o descuido graves en la realización del trabajo o en el cuidado y la conservación de las máquinas, útiles, herramientas e instalaciones propias o de los clientes cuando provoquen a la empresa un daño de la misma entidad.

g) Simular de cualquier forma la presencia de otro trabajador en la empresa a los efectos del cumplimiento de sus obligaciones laborales.

h) La asistencia al trabajo en estado de embriaguez o toxicomanía cuando ello repercuta de forma notable en el correcto cumplimiento de la prestación laboral.

i) Las riñas o discusiones graves durante el tiempo de trabajo entre compañeros, siempre que repercutan gravemente en el normal desarrollo de la actividad laboral.

j) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas leves, hasta un máximo de tres, en un período de tres meses, habiendo mediado amonestación escrita.

k) La simulación de enfermedad o accidente, así como la alegación de motivos falsos para la obtención de permisos y licencias.

l) Cualquier otro incumplimiento que suponga una infracción leve, de los deberes laborales del trabajador.

m) El empleo de tiempo, material, útil, maquinaria o uniformes en cuestiones ajenas al trabajo o en beneficio propio.

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

3. Faltas muy graves. Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

a) Más de seis faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo superiores a quince minutos, cometidas en un período de treinta días o de diez durante tres meses.

b) La falta de asistencia al trabajo no justificada por más de cuatro días en un período de treinta días, o de más de seis días en un período de tres meses.

c) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, y en las disposiciones del presente Convenio referidas a obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud, siempre que de tal incumplimiento se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores.

d) El abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como el hurto o robo, tanto a la empresa como al resto de compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro del lugar de trabajo o durante el cumplimiento del mismo.

e) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en los materiales, herramientas, útiles, vehículos, instalaciones, o incluso documentos de la empresa.

f) El acoso sexual y/o moral o psicológico.

g) La embriaguez o toxicomanía, reiterada durante el cumplimiento del trabajo con grave repercusión en el mismo.

h) Los malos tratos de palabra u obra a los superiores, compañeros o subordinados, así como el abuso de autoridad.

i) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves, hasta un máximo de tres, en un período de tres meses, habiendo mediado comunicación escrita.

j) Cualquier otro incumplimiento que suponga una infracción muy grave, de las obligaciones laborales del trabajador consignadas en el presente Convenio y en las normas aplicables.

k) La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de mandos, compañeros de trabajo, clientes o terceras personas.

l) La embriaguez probada dentro de su jornada laboral.

m) Los malos tratos de palabra o de obra, o falta grave de respeto y consideración a las personas de sus superiores, compañeros, personal a su cargo o familiares de los mismos, así como a las personas en cuyos locales o instalaciones realizara su actividad y a los empleados de éstas, si los hubiere, además de seguir conductas de contenido xenófobo, sexista y racista.

n) La violación del secreto de documentos o correspondencia de la empresa o de las personas en cuyos locales e instalaciones se realice la prestación de los servicios. No guardar la debida discreción o el natural sigilo de los asuntos y servicios en que, por la misión de su cometido, hayan de estar enterados.

o) La disminución voluntaria y continuada del rendimiento.

p) El abuso de autoridad.

q) La competencia ilícita por desarrollar por cuenta propia idéntica actividad que la empresa o dedicarse a ocupaciones particulares que estén en abierta pugna con el servicio, ya sea dentro o fuera de la jornada laboral.

r) Exigir o pedir por sus servicios remuneración o premios de terceros, cualquiera que sea la forma o pretexto que para la donación se emplee.

Artículo 43. Sanciones.

Las sanciones que podrán imponerse a los trabajadores por la comisión de las faltas mencionadas serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

Amonestación escrita.

Amonestación verbal.

Suspensión de empleo y sueldo hasta un máximo de un día.

b) Por faltas graves:

Amonestación escrita.

Suspensión de empleo y sueldo de dos a quince días.

c) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.

Despido.

Artículo 44. *Procedimiento sancionador.*

1. En el caso de faltas leves, la empresa enviará a los representantes legales de los trabajadores, una copia de la carta de sanción entregada al trabajador, dentro de los siete días siguientes de la comunicación al interesado.

2. En las faltas graves o muy graves, la empresa enviará a los representantes legales de los trabajadores, una copia de la carta de sanción entregada al trabajador, dentro de los tres días siguientes de la comunicación al interesado.

3. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores provocará la nulidad de la sanción.

Artículo 45. *Prescripción.*

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

CAPÍTULO X

Igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres

Artículo 46. *Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.*

El ejercicio de este derecho permitirá que todos y todas puedan convivir de manera justa e igualitaria, eliminando la discriminación y los prejuicios, por motivos de sexo, raza y religión.

La igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres hace referencia a la eliminación de esa discriminación y de los prejuicios que la generan para que se brinden las mismas posibilidades de acceso y desarrollo, tanto a las mujeres como a los hombres, en todos los ámbitos posibles, propugnando como valores superiores la justicia, la igualdad y el pluralismo político, sin asumir como natural lo que es un protocolo social derivado de un reparto de responsabilidades que se nos asignan antes de que tomemos conciencia de si somos hombres o mujeres.

Este principio es aplicable mediante la garantía de acceso al empleo, la formación profesional, en las condiciones de trabajo, retribuciones, despido y afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales.

CAPÍTULO XI

Conciliación de la vida familiar y laboral

Artículo 47. *Concepto y Objetivos.*

La conciliación se refiere a la compatibilización de los tiempos dedicados a la familia y al trabajo y no se agota en temas como el cuidado de menores, personas mayores, enfermas o con discapacidad, porque la persona realiza su vida de diversas formas y no sólo en familia. La conciliación hace referencia a la posibilidad de gestión del propio tiempo.

Los objetivos de conciliar la vida de los trabajadores, se relaciona directamente con una mayor productividad, ya que la productividad del trabajador se puede ver afectada por múltiples variables, entre las que se encuentran las relacionadas con la calidad de vida del trabajador, el esfuerzo y la dedicación a la empresa.

Se reduce la rotación, la sustitución y la reincorporación

Artículo 48. *Medidas para la implantación.*

Las medidas de conciliación van encaminadas a procurar la igualdad de oportunidades para todos, evitando situaciones de discriminación, apoyándose en uno de los conceptos básicos, la flexibilidad, teniendo en cuenta que cada colectivo tiene unas necesidades propias. Una mayor flexibilidad para los trabajadores supone una mayor productividad y un mayor ahorro de costes.

Con ese objetivo se establecen los siguientes permisos:

- 15 días por matrimonio.
- 2 días por nacimiento del hijo, o por fallecimiento u hospitalización, sólo para parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. En caso de desplazamiento serán cuatro días.

- Lactancia. Causa de reducción de la jornada laboral. Una hora al día o reducción de media hora por día. La reincorporación de la jornada ordinaria deberá ser preavisada al empresario con quince días de antelación.

- Violencia de género. Es el supuesto en el que la mujer trabajadora ha sido víctima de agresiones físicas, psicológicas, a su libertad sexual, amenazas coacción, por su cónyuge, ex cónyuge o persona con la que esté, en una relación afectiva, sentimental aún no conviviendo con ella.

Genera derecho de reducción de la jornada de trabajo con la disminución del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo. Para volver a la jornada normal, se tendrá que preavisar con 15 días de antelación, siendo la trabajadora quién decide el tiempo de reducción.

Deberá aportar orden judicial o informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios. No se computan como faltas de asistencia las motivadas por la situación de violencia de género, con el objeto de justificar un despido objetivo.

- Permiso de maternidad.

Causa de suspensión del contrato laboral.

Abarca tanto el nacimiento de un hijo como la adopción y el acogimiento, en estos dos últimos casos, engloban tanto a menores de seis años como a mayores discapacitados o simple acogimiento inferiores a un año.

Se engloban parejas del mismo sexo.

Tendrá una duración de dieciséis semanas de forma ininterrumpida. En el supuesto de parto múltiple se incrementará en dos semanas por cada hijo a partir del segundo.

- Exámenes prenatales y preparación al parto.

Permiso remunerado por la empresa a la trabajadora, por el tiempo indispensable.

- Riesgo durante el embarazo.

Causa de suspensión del contrato laboral con derecho a reserva del puesto de trabajo.

La empresa procederá a realizar una evaluación de los riesgos que puedan afectar a la trabajadora embarazada. Si de esta evaluación resultase algún riesgo, deberá la empresa adaptar las condiciones de trabajo. En el caso de que no existiese puesto de trabajo o función compatible, podrá ser destinada a otro puesto de otro grupo profesional. Sólo en caso de existir posibilidad alguna de cambiar de puesto de trabajo, se acudirá a la suspensión.

- Excedencias.

En relación a la excedencia, el trabajador se acogerá a lo dispuesto en el artículo 27 del presente Convenio colectivo.

CAPÍTULO XII

Prevención del acoso sexual y moral en el trabajo

Artículo 49. *Declaración de principios.*

Reconocimiento del derecho de los trabajadores y trabajadoras al respeto a su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, incluida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y frente al acoso sexual.

J2Y Serhotel Outsourcing S.L.U., promoverá condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y arbitrará procedimientos específicos para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Se entiende por acoso sexual, cualquier situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico, de naturaleza sexual, no deseado, con el propósito de atentar contra la dignidad de una persona.

Se entiende por acoso moral el comportamiento reiterado y desproporcionado hacia una persona o grupo de personas trabajadoras, que busca discriminar, humillar o amenazar a las personas afectadas y produce un daño físico, psíquico o social en su salud, con el fin de provocar que la persona o personas afectadas finalmente abandonen el puesto de trabajo.

Artículo 50. *Objeto.*

Prevenir y eliminar las situaciones constitutivas de acoso así como establecer un procedimiento de actuación a seguir cuando se produzcan conductas que puedan suponer acoso moral y/o sexual en el ámbito de la organización, considerando dos tipos de actuaciones:

Establecimiento de medidas mediante las cuales se prevenga y evite situaciones de acoso o susceptibles de constituir acoso.

Establecimiento de un procedimiento interno de actuación para los casos en los que se produce denuncia o queja interna por acoso.

Artículo 51. *Prevención del acoso.*

Con el objeto de prevenir el acoso o situaciones potencialmente constitutivas de acoso, J2Y Serhotel Outsourcing S.L.U., establecerá las siguientes medidas de carácter preventivo:

Establecerá un entorno de respeto y trato cortés en el ambiente de trabajo, basado en los valores de igualdad de trato, no discriminación, respeto y dignidad.

Facilitará información a todo el personal sobre los principios y valores que deben respetarse y sobre las conductas que no se admiten.

Procederá a la comunicación efectiva de este protocolo y de la declaración de principios contenida en el mismo a todo el personal.

J2Y Serhotel Outsourcing S.L.U., prohíbe las insinuaciones o manifestaciones que sean contrarias a los principios señalados anteriormente, tanto en el lenguaje como en las comunicaciones y en las actitudes.

Artículo 52. *Actuación ante el acoso.*

La trabajadora o trabajador que fuese objeto de alguna de las situaciones de acoso referidas anteriormente, tienen derecho a formular la denuncia de la situación a su jefatura inmediata o Dirección de la empresa.

Toda persona que tenga conocimiento de alguna de estas situaciones de acoso está facultada para efectuar también dicha denuncia. En ningún caso se tramitarán denuncias anónimas.

La denuncia deberá realizarse por escrito, con identificación de la persona denunciante y utilizando cualquiera de los medios disponibles. La no especificación de los requisitos recogidos en el modelo, darán lugar a la no tramitación de la denuncia. No obstante la dirección, en aquellos casos en que lo considere oportuno, podrá acordar la investigación de los hechos.

Artículo 53. *Documentos anexos.*

Documento número 1. Denuncia de la persona afectada.

A la Dirección de J2Y Serhotel Outsourcing S.L.U., y a la representación de los trabajadores.

(Nombre del denunciante) con DNI con domicilio a efectos de notificación en CP..... y número de telef. de contacto, en calidad de afectado, comparezco y como mejor proceda,

DIGO

Que mediante el presente escrito formulo denuncia contra D./Dña basada en los siguientes

HECHOS

Primero. Que presto mis servicios en.....
Segundo. Que desde estoy padeciendo una situación de violencia laboral consistente en
.....
.....
.....
y apporto las siguientes pruebas documentales:

.....
.....
.....

Tercero. Que solicito sean llamados como testigos:

.....
.....
.....

SOLICITO

Que teniendo por presentado este escrito, se sirva admitirlo para dar traslado del mismo a la Dirección de la empresa y tener por formulada denuncia contra

.....
.....

Fecha y firma.

Documento número 2. Denuncia de la persona que tiene conocimiento del acoso.

A la Dirección de J2Y Serhotel Outsourcing S.L.U., y a la representación de los trabajadores

Don/Doña

Don/Doña

Y don/doña

Trabajadoras y/o trabajadores de J2Y Serhotel Outsourcing S.L.U., en cumplimiento con los deberes y derechos reconocidos en el protocolo para Prevenir el Acoso de la empresa,

COMUNICAN

Que han tenido conocimiento de una posible conducta de violencia / acoso que puede perjudicar el entorno laboral y que se concreta en los siguientes

HECHOS

Primero. Relación breve de la/s conducta/s y de los implicados.

.....
.....
.....
.....

SOLICITAN

Que teniendo por presentado este documento se sirva actuar conforme a lo dispuesto en el Protocolo para Prevenir el Acoso en J2Y Serhotel Outsourcing S.L.U., activando el mismo a fin de investigar los hechos que se mencionan y proponer las medidas oportunas para la erradicación de la/s referida/s conducta/s con todo lo demás pertinente.

Fecha y firma.

Documento número 3. Apertura de expediente Informativo y de constitución de la Comisión de Seguimiento.

ACTA DE APERTURA DE EXPEDIENTE INFORMATIVO Y DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Por la empresa:

Don/Doña

Por la representación de los trabajadores:

Don/Doña

En Fecha: Hora

1.º Acuerdo de apertura del expediente informativo.

Se inicia a propuesta de don/doña
en su calidad de
y la dirección de J2Y Serhotel Outsourcing S.L.U.

2.º Constitución de la Comisión de Seguimiento.

Se constituye la presente Comisión a cuyos componentes les será de aplicación los supuestos de abstención o recusación (por relación de parentesco y/o afectiva, de amistad o enemistad manifiesta o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de la víctima o la persona denunciada) cuyos miembros son:

Don/Doñaen representación de la empresa.

Don/Doña en representación de los trabajadores.

Firmas:

CAPITULO XIII

No aplicación de régimen económico

Artículo 54. *Cláusula de no aplicación de las condiciones de trabajo.*

En relación a las condiciones de trabajo establecidas en el presente Convenio, cuando pudiera verse dañada la estabilidad económica de la empresa por la aplicación de estas, podrán no aplicarse dichas condiciones; para ello se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.