



**Artículo 10. Organización y modificación de las condiciones de 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 con las necesidades empresariales y con arreglo a lo previsto en la Ley, respetando, en todo caso, los derechos económicos y profesionales de los trabajadores. A estos efectos, los grupos profesionales serán los definidos en el artículo 18 de este Convenio.

**Artículo 11. Facultades de la empresa.**

Conforme a lo detallado en el artículo anterior, corresponde a la Dirección de la empresa la organización del trabajo, el diseño de las tareas y normas, el establecimiento de los mecanismos de supervisión y control, el establecimiento de las categorías y de las condiciones, tanto laborales como salariales, y la exigencia a cada empleado del rendimiento mínimo exigible.

**Artículo 12. Obligaciones de la empresa.**

Son obligaciones de la empresa, respecto de sus trabajadores, todas las dispuestas en las normas laborales de obligado cumplimiento, tanto como obligaciones de la empresa propiamente como las derivadas de los trabajadores, además del cumplimiento de las pactadas por ambas partes en el presente Convenio Colectivo. Especialmente la empresa se obliga a un trato general de todos los empleados conforme a los principios de la dignidad personal y profesional, la justicia, el diálogo, a todos los niveles, la colaboración y la buena fe.

**Artículo 13. Derechos laborales de los trabajadores.**

Los trabajadores tienen como mínimo los derechos detallados a continuación:

Derecho a un trabajo efectivo, preferentemente conforme a sus actitudes y aptitudes y conforme a la correspondiente categoría profesional para la que han sido contratados, con las salvedades prevenidas al respecto en el Estatuto de los Trabajadores.

Derecho a la promoción y a la formación profesional en el trabajo.

Derecho a no ser discriminados para el empleo, o una vez empleados, por razones de edad, sexo, estado civil, raza, lengua, condición social, ideas religiosas o políticas, afinidad sindical, disminuciones físicas, psíquicas o sensoriales, con las salvedades prevenidas en la legislación laboral vigente y las derivadas de las facultades del empresario, respecto a la dirección, organización y control de la actividad laboral y de los trabajadores.

Derecho a la integridad física y a una adecuada política de prevención de riesgos laborales.

Derecho al respeto de su intimidad y a un entorno laboral libre de comportamientos indeseados y abusivos respecto a la dignidad de la persona.

Derecho a la percepción puntual de la remuneración legal convenida, así como al ejercicio individual de las acciones derivadas de su contrato de trabajo.

A otros derechos, que no relacionados, deriven del contrato de trabajo, pactos individuales o colectivos o disposiciones normativas de orden laboral o social.

**Artículo 14. Deberes laborales de los trabajadores.**

Los trabajadores tienen como mínimo los deberes relacionados a continuación:

Deber de cumplir con las obligaciones concretas de su puesto de trabajo, conforme a los principios de buena fe y diligencia en el desarrollo de las mismas, observando las medidas de prevención de riesgos laborales que se adopten en cada momento.

Deber de cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas. El trabajador estará obligado a realizar el trabajo convenido bajo la dirección del empresario o persona en quien éste delegue.

Deber de no concurrir con la actividad de la empresa, conforme a los términos fijados en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones concordantes.

Deber de contribuir a la mejora de la productividad, asistiendo a actos de comunicación y participación activa de los trabajadores en la empresa, sugiriendo o proponiendo las mejoras que observaran en el desarrollo de su trabajo.

Deber del uso correcto, cuidado y mantenimiento del vestuario, herramientas, equipos, sistemas o máquinas que se les confíen para el desarrollo de su trabajo, así como de la inmediata información en caso de avería, rotura o deficiencia de los mismos, respondiendo el trabajador en su caso, de pérdidas o deterioros imputables al mismo.

Deber de máxima confidencialidad, respecto a la información y datos que pudieran conocer como consecuencia de su trabajo, tanto de la propia empresa como de aquellas para las que prestara sus servicios.

Otros deberes, que no relacionados, deriven del contrato de los manuales y procedimientos operativos, pactos individuales o disposiciones normativas de orden laboral o social.

Secreto profesional.

**CAPÍTULO 3****Clasificación del personal****Artículo 15.**

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 aquel cuya misión consista en atender la realización de una obra o servicio determinado dentro de la actividad normal de la empresa cliente, 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, aun tratándose de la actividad normal de la empresa cliente, 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 temporal, vacaciones, supuestos de excedencia, cumplimiento de sanciones, etc.

Será personal temporal aquel 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 16. 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 Administrativo: Tres meses.

Personal Mandos Intermedios: Tres meses.

Personal Operativo: Dos meses.

Personal Oficios Varios: Un mes.

### Artículo 17. Régimen general.

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

### Artículo 18. Clasificación general.

El personal que preste sus servicios en «Servicios Auxiliares Brok, Sociedad Limitada» se clasificará por razón de sus funciones en los grupos que a continuación se indican:

#### Grupos profesionales:

- I. Personal Directivo.
- II. Personal Administrativo.
- III. Personal Mandos Intermedios.
- IV. Personal Operativo.
- V. Personal Oficios Varios.

#### I. 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 amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y la responsabilidad de las funciones administrativas en su más amplio sentido y planifica, programa y controla la administración de la empresa.

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

d) Director regional/Director provincial: Es el trabajador que actúa como máximo representante de la empresa en una o varias Comunidades Autónomas, coordinando, gestionando y gerenciendo varias delegaciones provinciales en dependencia directa de la Dirección General.

e) Director comercial: Es quien, con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones mercantiles en su amplio sentido y planifica, controla y programa la política comercial de la empresa, siendo el máximo responsable de la misma, y con la responsabilidad directa en la captación de grandes clientes.

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

g) Titulado de grado superior o titulado de grado medio: Titulados son aquellos que aplican sus títulos de grado superior (Licenciatura y Doctorado), o de grado medio (Perito, Diplomado), al servicio y por cuenta de la empresa.

h) Delegado regional o provincial: Es el trabajador que, con clara responsabilidad comercial, actúa como máximo representante de la empresa en la provincia asignada y asume las funciones de dirección, representación y organización que tenga delegadas.

#### II. Personal administrativo:

##### A) Personal de oficina:

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

b) Jefe de segunda administrativo: Es el empleado que, provisto o no de poderes limitados a las órdenes del Jefe de primera, 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 primera administrativo: Es el empleado que tiene a su cargo un servicio determinado dentro del cual ejerce iniciativa y posee responsabilidad, con o sin empleados a sus órdenes.

d) Oficial de segunda administrativo: Es el empleado que, con iniciativa y responsabilidad restringidas, realiza tareas administrativas de carácter secundario.

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

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

##### B) Personal de ventas:

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

b) Vendedor: Es el empleado afecto al Departamento comercial de la empresa y a su único servicio, que realiza las funciones de prospección del mercado y la promoción y venta de los servicios propios de la sociedad, realizando los desplazamientos necesarios, tanto para la captación de clientes, como para la atención de los mismos, una vez contratados.

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

##### III. Personal mandos intermedios:

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

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

##### IV. Personal operativo:

A) Personal adscrito al servicio de recepción en edificios y convenciones:

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

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

c) Azafata: Es la persona mayor de dieciocho años, encargada de recibir a los clientes, personal o telefónicamente, averiguar sus deseos, proporcionar la información que soliciten dentro de sus funciones, anunciarles y conducirles ante la persona o personas con quien deseen hablar, atiende las solicitudes de información o de entrevistas, concierta las mismas, las prepara en sus aspectos formales y, en general, está encargada de las buenas relaciones entre los clientes y la empresa.

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

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

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

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

d) Auxiliar de mantenimiento/celador: 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 del servicio, tareas auxiliares en todo tipo de inmuebles, como la limpieza de vehículos, cuidado de animales domésticos, man-

tenimiento de instalaciones, fontanería, electricidad, limpiezas generales y periódicas, albañilería, cerrajería, carpintería, pintura, mudanza y guardamuebles, desinfección y desinsectación, y otros servicios auxiliares similares y todas aquellas actividades que directa o indirectamente se relacionan con dichas funciones.

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

C) Personal 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.

V. Personal de oficios varios:

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

b) Ayudante/Cobrador/Cajero: 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.

c) Operador: Es el operario que con preparación teórico-práctica suficiente se encarga de introducir datos en los sistemas informáticos, transmitiéndolos, en su caso, al terminal correspondiente.

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

#### CAPÍTULO 4

##### Artículo 19. *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 macroconcentraciones urbanas o industriales que se agrupen alrededor del mismo, aunque administrativamente sean municipios distintos, siempre que estén comunicados por medios de transportes públicos a intervalos no superiores a una hora, a la entrada y/o 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 20. *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, después los solteros y finalmente los casados. 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 21. *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 19 del presente Convenio Colectivo tendrá derecho al percibo de dietas. En el caso de que no se desplace en vehículo de la empresa, tendrá derecho a que se le abone, además, el importe del billete en medio de transporte idóneo.

Si el desplazamiento se realizase en vehículo particular del trabajador, se abonarán 24 pesetas el kilómetro.

##### Artículo 22. *Importe de dietas.*

El importe de las dietas será desde el 1 de enero de 2000 de:

1.000 pesetas cuando el trabajador tenga que hacer una comida fuera de la localidad.

1.500 pesetas cuando el trabajador tenga que hacer dos comidas fuera de su localidad.

4.000 pesetas 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 2.750 pesetas a partir del octavo día.

Los anteriores importes se incrementarán para el resto de vigencia del Convenio en el IPC previsto por el Gobierno en los Presupuestos Generales del Estado.

##### Artículo 23. *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:

a) Petición del trabajador o permuta.

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

c) 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 regirán por los pactos que se hayan establecido por escrito.

En los traslados por necesidades del servicio, la empresa habrá de demostrar la urgencia de las necesidades y se 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 del 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 5

##### Artículo 24. *Jornada de trabajo.*

La jornada de trabajo durante la vigencia del presente Convenio será de mil ochocientas nueve horas anuales de trabajo efectivo en cómputo mensual a razón de ciento sesenta y cuatro horas veintisiete minutos 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 cero hasta las veinticuatro horas del día, en atención a las necesidades del servicio. Asimismo, si un trabajador no pudiera realizar su jornada mensual, deberá compensar su defecto en los meses siguientes.

Se considerará trabajo nocturno el realizado entre las veintidós y las seis horas.

La jornada de trabajo diaria se inicia y finaliza puntualmente en el puesto de trabajo.

Respecto a la jornada diaria se pacta, por razones organizativas debidas a la naturaleza de la propia actividad, la posibilidad de realizar jornada de doce horas en aquellos servicios cuyo esquema lo justifique, sin perjuicio de los descansos legalmente establecidos.

#### Artículo 25. *Horas extraordinarias.*

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria establecida en el artículo 24 de este Convenio Colectivo, siendo los importes a abonar los indicados en el anexo I, cualquiera que sea el momento en que se realicen, dentro de las veinticuatro horas del día.

#### Artículo 26. *Vacaciones.*

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

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

2. Fórmula de pago: Se abonarán exclusivamente por el «total» de la tabla del anexo salarial, y por los conceptos comprendidos en ella.

3. Período: Se establecerá un turno rotativo de disfrute de vacaciones. El período que constituye turno se determinará de acuerdo entre la Dirección de la empresa y los representantes legales de los trabajadores, debiéndose fijar el cuadro de vacaciones con una antelación de dos meses al inicio del período anual de vacaciones.

4. Supuesto de IT: En los casos en que un trabajador se encuentre en situación de IT, iniciada con anterioridad al momento en que estuviera previsto comenzar su período de vacaciones, se aplazarán éstas, disfrutándose cuando el servicio así lo permita. En caso de no poder disfrutarlas dentro del año natural, lo hará durante el primer trimestre del año siguiente al devengo de las mismas. En el supuesto de que las vacaciones estuvieran fijadas en calendario, y el trabajador caiga en situación de IT en las fechas asignadas como vacaciones, perderá su disfrute.

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

#### Artículo 27. *Licencias.*

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

- a) Dieciséis días naturales en caso de matrimonio.
- b) Dos días en caso de nacimiento de hijos, ampliables a dos días más si el parto presentara complicaciones o resultara enfermedad grave.
- c) Dos días por enfermedad grave o fallecimiento de pariente, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- d) Dos días por fallecimiento de cónyuges, hijos y padres.
- e) Dos días por fallecimiento de hermanos consanguíneos.
- f) Cuando en los supuestos c), d) y e) el trabajador necesite hacer un desplazamiento fuera de la provincia al efecto el plazo será de cuatro días.
- g) Por matrimonio de hijos, un día o dos, según fuese dentro o fuera de la localidad.
- h) Dos días por traslado de domicilio habitual.
- i) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, tal y como ordena la legislación aplicable.

#### Artículo 28. *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 seis meses y los cinco años, y hasta que no hayan transcurrido cuatro años desde su incorporación al término de la misma empresa, no podrá ser ejercitada otra vez por el mismo trabajador.

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.

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 sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

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 su reincorporación a la misma.

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

d) Servicio militar: En la incorporación a filas para prestar el servicio militar con carácter obligatorio o voluntario por el tiempo de duración de éste, el trabajador fijo en plantilla tendrá derecho a la reserva del puesto laboral, mientras permanezca cumpliendo dicho servicio militar. Deberá avisar su reincorporación con un mes de antelación, computándose todo este tiempo a efectos de antigüedad, siempre que el trabajador se reincorpore a la empresa.

#### Artículo 29. *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 un mes. 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 sin 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 efectuado 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 la 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 6

#### Artículo 30. *Faltas de personal.*

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

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

##### I. Faltas leves.

Serán faltas leves las siguientes:

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

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

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

d) Pequeños descuidos en la conservación del material.

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

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

## II. Faltas graves.

Serán faltas graves las siguientes:

- a) Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, no justificadas, cometidas en el período de un mes.
- b) Menos de tres faltas de asistencia al trabajo, sin la debida autorización o causa justificada, durante el período de un mes.
- c) La simulación de enfermedad o accidente.
- d) La mera desobediencia a sus superiores en acto de servicio. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo, o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.
- e) Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.
- f) Falta al respeto y consideración al público.
- g) Discusiones molestas con los compañeros de trabajo en presencia del público.
- h) La reincidencia en más de cinco faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la amonestación verbal.

## III. Faltas muy graves.

Serán faltas muy graves las siguientes:

- a) Más de diez faltas de asistencia al trabajo sin justificar en un período de seis meses o veinte durante el año.
- b) Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como el trato con los compañeros de trabajo o cualquier otra persona al servicio de la empresa en relación de trabajo con ésta, o hacer negociaciones de la misma actividad contratada por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa.
- c) Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfecto en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la empresa de forma intencionada.
- d) Robo, hurto o malversación de cometidos dentro o fuera de la empresa.
- e) La embriaguez o uso de drogas durante el servicio.
- f) La embriaguez fuera de los actos de servicio, vistiendo uniforme de la empresa.
- g) Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la empresa.
- h) Dedicarse a actividades que la empresa hubiera declarado incompatibles.
- i) Los malos tratos de palabra y obra, abuso de autoridad o la falta leve de respeto y consideración a los jefes o a sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.
- j) Dormirse estando de servicio.
- k) La disminución voluntaria y continuidad en el rendimiento normal de la labor.
- l) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de tres meses de la primera.
- m) El abandono sin causa justificada del trabajo.
- n) Entregarse a juegos o distracciones cualesquiera que sean, estando en servicio.
- o) Tres o más faltas de asistencia de trabajo durante el período de un mes sin causa justificada.
- p) 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.

## IV. 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 tres a quince días.

Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de quince a cincuenta días.

Todas estas faltas prescribirán en los plazos legales, tal y como establece el Estatuto de los Trabajadores en su artículo 60.

## CAPÍTULO 7

Artículo 31. *Derechos sindicales.*

Los Delegados de Personal o miembros del Comité de Empresa tendrán los derechos y obligaciones establecidos en la Ley.

Artículo 32. *Salud laboral.*

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

Reconocimientos médicos: Los trabajadores afectados por este Convenio Colectivo tendrán el derecho a realizarse un reconocimiento médico general una vez al año. Al trabajador se le facilitará el informe médico correspondiente.

## CAPÍTULO 8

Artículo 33. *Uniformidad.*

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

## Artículo 34.

Las nóminas serán satisfechas por meses vencidos y entre el día 1 y el 5 del mes siguiente.

Artículo 35. *Estructura salarial.*

La estructura salarial que pasarán a tener la 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 36. *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. (Anexo I)

Artículo 37. *Complemento personal.*

Antigüedad: Los trabajadores comprendidos en este Convenio Colectivo disfrutarán en concepto de antigüedad de un complemento periódico por el tiempo de servicio prestado en la misma, desde la fecha de ingreso en ella, consistente en quinquenios del 5 por 100, calculado sobre el salario base vigente en cada momento con un tope máximo de dos quinquenios. (Anexo I).

Artículo 38. *Complementos de puesto de trabajo.*

Complemento de trabajo nocturno: Los trabajadores que desarrollen su trabajo entre las veintidós y las seis horas del día siguiente, salvo en los supuestos en los que su salario se haya establecido en consideración a que su trabajo es nocturno por su propia naturaleza, percibirán un complemento por la jornada de trabajo nocturno, del 25 por 100 del sueldo base de su categoría (Anexo I). El complemento citado se abonará por día efectivamente trabajado y en proporción a las horas ordinarias realizadas, siempre que estén comprendidas dentro de los límites antes señalados.

Artículo 39. *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. 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 40. 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 al 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.a) y c) de la Ley General de la Seguridad Social y demás disposiciones de aplicación.

#### Artículo 41. Complementos por cantidad y/o calidad del trabajo.

Además de las horas extraordinarias conceptuadas en el artículo 25 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 42. Cuantía de las retribuciones.

Las retribuciones aplicables desde el 1 de enero de 2000 serán las establecidas en el anexo I salarial, incrementándose para el resto de los años de vigencia del Convenio en el IPC previsto por el Gobierno en los Presupuestos Generales del Estado para cada año.

El importe de las horas extras desde el 1 de enero de 2000 figuran en el anexo I. Los incrementos para el resto de años de vigencia del Convenio, serán los resultados de aplicar el IPC previsto por el Gobierno en los Presupuestos Generales del Estado para cada año.

#### 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 I

### Tablas salariales

	Salario base — Pesetas	Plus transporte — Pesetas	Plus vestuario — Pesetas	Total — Pesetas	Plus hora nocturna — Pesetas	Plus hora extra — Pesetas	Antigüedad/Mes — Pesetas
<i>Directivos</i>							
Director general .....	185.088	14.136	13.196	212.420	411	329	9.254
Director Administrativo .....	174.513	14.136	13.196	201.845	391	312	8.726
Director de Personal/Director Regional o Provincial.	174.513	14.136	13.196	201.845	391	312	8.726
Director Comercial .....	174.513	14.136	13.196	201.845	391	312	8.726
Jefe de Departamento .....	172.151	14.136	13.196	199.483	386	309	8.608
Titulado Superior .....	172.151	14.136	13.196	199.483	386	309	8.608
Titulado Medio .....	161.577	14.136	13.196	188.909	365	292	8.079
Deleg. Regional o Provincial .....	161.577	14.136	13.196	188.909	365	292	8.079
<i>Administración</i>							
Personal de oficina:							
Jefe de primera Administrativo .....	162.501	14.136	13.196	189.833	367	294	8.125
Jefe de segunda Administrativo .....	155.417	14.136	13.196	182.749	354	283	7.771
Oficial de primera Administrativo .....	111.578	14.136	13.196	138.910	269	215	5.579
Oficial de segunda Administrativo .....	99.874	14.136	13.196	127.206	246	197	4.994
Auxiliar Administrativo .....	89.401	14.136	13.196	116.733	226	181	4.470
Aspirante .....	70.680	14.136	13.196	98.012	199	159	3.767
<i>Personal de ventas</i>							
Técnico Comercial .....	115.171	14.136	13.196	142.503	276	221	5.759
Vendedor .....	89.401	14.136	13.196	116.733	226	181	4.470
Telefonista con idioma .....	82.625	14.136	13.196	109.957	213	170	4.131
Telefonista sin idioma .....	76.671	14.136	13.196	104.003	201	161	3.834
<i>Mandos intermedios</i>							
Encargado/Jefe Servicios .....	161.064	14.136	13.196	188.396	365	292	8.053
Supervisor .....	114.144	14.136	13.196	141.476	274	219	5.707
<i>Personal operativo</i>							
Recepción:							
Recep.-Conserje-Azafata s.i. ....	76.671	14.136	13.196	104.003	201	161	3.834
Recep.-Conserje-Azafata c.i. ....	82.625	14.136	13.196	109.957	213	170	4.131

	Salario base — Pesetas	Plus transporte — Pesetas	Plus vestuario — Pesetas	Total — Pesetas	Plus hora nocturna — Pesetas	Plus hora extra — Pesetas	Antigüedad/Mes — Pesetas
<i>Mantenimiento</i>							
Técnico de Mantenimiento .....	88.683	14.136	13.196	116.015	224	180	4.434
Especialista de primera .....	82.831	14.136	13.196	110.163	213	171	4.142
Especialista de segunda .....	82.625	14.136	13.196	109.957	213	170	4.131
Auxiliar Mantenimiento/Celador .....	75.336	14.136	13.196	102.668	199	159	3.767
Peón .....	74.720	14.136	13.196	102.052	197	158	3.736
Personal Aux. Servicios .....	75.336	14.136	13.196	102.668	199	159	3.767
<i>Oficios varios</i>							
Jardinero/Operador .....	77.492	14.136	13.196	104.824	203	162	3.875
Ayudante/Cobrador/Cajero .....	82.523	14.136	13.196	109.855	213	170	4.126
Limpiador .....	82.112	14.136	13.196	109.444	212	169	4.106

**10557** *RESOLUCIÓN de 19 de mayo de 2000, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del III Convenio Colectivo de la empresa «G y J España Ediciones, Sociedad Limitada», sociedad en comandita.*

Visto el texto del III Convenio Colectivo de la empresa «G y J España Ediciones, Sociedad Limitada, Sociedad en Comandita» (código de Convenio número 9002312), que fue suscrito con fecha 8 de marzo de 2000, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa, para su representación, y, de otra, por los Delegados del personal, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

Madrid, 19 de mayo de 2000.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

**III CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA «G Y J ESPAÑA EDICIONES, SOCIEDAD LIMITADA, SOCIEDAD EN COMANDITA»**

**CAPÍTULO I**

**Condiciones generales**

**Artículo 1. *Ámbito territorial.***

El presente Convenio regula las condiciones laborales de los trabajadores que prestan sus servicios en la empresa «G y J España Ediciones, Sociedad Limitada, Sociedad en Comandita», cualquiera que sea su centro de trabajo y les sea de aplicación de acuerdo con su ámbito personal.

**Artículo 2. *Ámbito personal.***

El presente Convenio será de aplicación a todo el personal que preste sus servicios en «G y J España Ediciones, Sociedad Limitada», sociedad en comandita, cualquiera que fuese su modalidad de contratación laboral, a excepción del personal que realice funciones de Gerencia, Dirección de Publicaciones o departamentos, colaboradores que tengan formalizado un contrato civil y aquellos colaboradores a la pieza, independientemente de que mantengan una relación continua o colaboradores estilistas, fotógrafos, etc., y los Agentes comerciales no incluidos como relación laboral especial, al amparo de las normas legales vigentes.

**Artículo 3. *Ámbito temporal (vigencia).***

El presente Convenio tendrá una duración de tres años, entrando en

publicación en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que se exprese lo contrario en algunos de sus artículos, y finalizará el día 31 de diciembre de 2002.

Llegado su vencimiento, se entenderá prorrogado por iguales períodos de tiempo, salvo que por cualquiera de las partes se formulase su denuncia en los términos convenidos.

**Artículo 4. *Denuncia.***

Cualquiera de las partes negociadoras podrá pedir la revisión del presente Convenio, al término de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas, con tan sólo notificarlo a la otra parte por escrito, con una antelación de dos meses a la fecha prevista para su finalización, y remitiendo copia a la autoridad laboral a los efectos de constancia.

**Artículo 5. *Compensación y absorción.***

Las mejoras económicas establecidas en el presente Convenio serán absorbidas y compensadas cuando en su conjunto sean superiores a las condiciones económicas que con carácter anual se fijasen en el orden normativo y convencional aplicable.

**Artículo 6. *Derechos adquiridos.***

Las condiciones laborales establecidas con carácter individual con los trabajadores sometidos al ámbito de aplicación del presente Convenio no podrán ser modificadas, siempre que, examinadas unas y otras, en su conjunto resulten más beneficiosas las individuales.

**Artículo 7. *Vinculación a la totalidad.***

En el supuesto de que por la autoridad laboral no se aprobara alguna de las cláusulas del presente Convenio, la Comisión Negociadora se reunirá para examinar si afecta fundamentalmente al Convenio, debiendo, en caso de que así fuera, negociar íntegramente un nuevo Convenio, dejando sin valor ni efecto alguno el presente. En otro caso se tendrán por no puestas las cláusulas no aprobadas.

**CAPÍTULO II**

**Organización del trabajo y clasificación profesional**

**Artículo 8. *Organización del trabajo.***

La organización del trabajo corresponde de forma exclusiva a la empresa, quien la dirigirá y controlará de la forma que estime más conveniente, siempre con sujeción a lo establecido en el presente Convenio y restantes normas laborales.

**Artículo 9. *Clasificación profesional.***

La clasificación del personal en base a sus categorías profesionales se atenderá a las que a continuación se desarrollan, debiéndose tener en cuenta, ello no obstante, que las relaciones de categorías que se mencionan