

### III. OTRAS DISPOSICIONES

#### MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

**2576** *Resolución de 2 de marzo de 2015, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de Euro Pool System España, SLU.*

Visto el texto del Convenio colectivo de la empresa Euro Pool System España, SLU (código de convenio n.º 90100211012015), que fue suscrito con fecha 15 de diciembre de 2014 de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa en representación de la misma y de otra, por los Delegados de personal en representación de los trabajadores 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, 2 de marzo de 2015.–El Director General de Empleo, Xavier Jean Braulio Thibault Aranda.

#### **TEXTO ARTICULADO CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA EURO POOL SYSTEM ESPAÑA, S.L.U.**

##### CAPÍTULO I

##### **Disposiciones generales**

Artículo 1.º *Objeto y partes negociadoras.*

El Convenio tiene como fin fundamental, la regulación de las relaciones de trabajo entre la empresa Euro Pool System España, S.L.U., y sus trabajadores/as, así como el de mejorar las condiciones laborales y de productividad.

Este Convenio se pacta entre la representación de la empresa y la central sindical de UGT.

Artículo 2.º *Ámbito de aplicación.*

Territorial.–El presente Convenio será de aplicación a todos los centros de trabajo de la empresa a nivel nacional.

Personal.–Incluye a la totalidad del personal que ocupan la empresa cualquiera que sea su modalidad de contratación. No será de aplicación el Convenio a las personas que se encuentren comprendidas en alguno de los supuestos regulados en los artículos 1.3 y 2 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del ET.

Temporal.—La duración del presente Convenio será de tres años. Entrará en vigor el 1 de enero del 2015 hasta el 31 de diciembre del 2017. Se considerará en vigor desde el día de su firma, sin perjuicio de la fecha de publicación en el «BOE», terminando su vigencia el 31 de diciembre de 2017.

**Artículo 3.º *Renovación o prórroga del Convenio.***

El presente Convenio, una vez agotada su vigencia, se prorrogará tácitamente por años naturales, de no mediar denuncia expresa por cualquiera de las partes, con un preaviso de tres meses de antelación a la fecha de su vencimiento o pertinente prórroga, mediante escrito dirigido ante el órgano de la Administración competente y con una copia dirigida a la otra parte.

Si se denunciara y no se constituyera la Comisión Negociadora, por inexistencia de partes legitimadas para negociar, el mismo quedará prorrogado en los términos previstos en este apartado.

Las partes se comprometen a hacer lo posible para que la negociación se realice en el plazo máximo de 6 meses desde la fecha de la pérdida de su vigencia. Transcurrido este plazo sin alcanzarse un acuerdo, se mantendrá la vigencia del Convenio anterior prorrogándose tácitamente por un año natural.

Las partes podrán adoptar acuerdos parciales para la modificación de alguno o algunos de sus contenidos prorrogados con el fin de adaptarlos a las condiciones en las que, tras la terminación de la vigencia pactada, se desarrolle la actividad en el sector o en la empresa.

**Artículo 4.º *Absorción y compensación.***

Operará la compensación y absorción cuando las percepciones salariales realmente abonadas, en su conjunto y cómputo anual, sean más favorables para los trabajadores/as que los fijados en el orden normativo o convencional de referencia.

La diferencia de salarios y sus complementos de este Convenio y de cualquier Convenio anterior y sus complementos, por su condición de aumentos mínimos, podrá ser absorbida y compensada con las que anteriormente se hubieran establecido por imperativo legal, Convenio sindical o pacto de cualquier clase, contrato individual, usos y costumbres locales, incentivos y mejoras concedidas por la empresa.

**Artículo 5.º *Garantía ad personam.***

Todas las condiciones económicas y de otra índole contenidas en el presente Convenio, estimadas en su conjunto, tendrán la consideración de mínimas, por lo que los pactos, cláusulas, estipulaciones actualmente implantadas en los distintos centros de trabajo que impliquen condiciones más beneficiosas para los trabajadores/as, en relación con las convenidas subsistirán como garantía «ad personam», para los que vengán gozando de ellas.

**Artículo 6.º *Acuerdo de solución de conflictos laborales.***

Las partes firmantes del presente Convenio acuerdan someterse a exclusivamente el procedimiento de mediación del sistema Intercondederal de Mediación y Arbitraje (SIMA) los conflictos colectivos que puedan surgir en el ámbito del mismo, adhiriéndose a tal efecto al V Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales (sistema extrajudicial-ASAC), siempre y cuando lo solicite una de las partes, o en los casos en que se exija acuerdo entre ambas partes.

**Artículo 7.º *Legislación aplicable.***

En lo no previsto en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

## Artículo 8.º *Comisión Paritaria o de Seguimiento.*

Sin perjuicio de las competencias atribuidas a la jurisdicción competente, el conocimiento y resolución de las cuestiones derivadas de la aplicación e interpretación del presente Convenio, se atribuye a la Comisión Paritaria, debiendo intervenir esta con carácter previo al planteamiento formal del conflicto en el ámbito de los procedimientos no judiciales o ante el órgano judicial competente.

La comisión paritaria se compondrá de un presidente que será a la vez designado por las partes, y dos vocales designados por cada una de las partes que negocian el presente Convenio, y de entre los miembros de la comisión negociadora.

La comisión paritaria del Convenio, será un órgano de interpretación, conciliación, arbitraje y vigilancia de su cumplimiento, y que entenderá de aquellas cuestiones establecidas en la ley y de cuantas otras le sean atribuidas, en particular las siguientes:

1.º Los términos y condiciones para el conocimiento y resolución de las cuestiones en materia de aplicación e interpretación de los Convenios Colectivos de acuerdo con lo establecido en el artículo 91 del ET.

2.º El desarrollo de funciones de adaptación o, en su caso, modificación del Convenio durante su vigencia, pero circunscribiéndose únicamente a funciones de administración como son, por ejemplo, las operaciones aritméticas en las revisiones salariales. En este caso, deberá incorporarse a la comisión paritaria la totalidad de los sujetos legitimados para la negociación, aunque no hayan sido firmantes del Convenio, siendo exigible la concurrencia de los requisitos de legitimación previstos en los artículos 87 y 88 del ET, para que los acuerdos de modificación posean eficacia general.

3.º Los términos y condiciones para el conocimiento y resolución de las discrepancias tras la finalización del periodo de consultas en materia de modificación sustancial de condiciones de trabajo o inaplicación del régimen salarial de los Convenios Colectivos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 41.6 y 82.3 del ET, respectivamente.

4.º La intervención que se acuerde en los supuestos de modificación sustancial de condiciones de trabajo o inaplicación del régimen salarial de los Convenios Colectivos, cuando no exista Representación Legal de los trabajadores (RLT) en la empresa.

La Comisión Paritaria se reunirá en el plazo máximo de 15 días hábiles. Los acuerdos de la Comisión requerirán en cualquier caso, el voto favorable de la mayoría de cada una de las representaciones, pudiendo remitir la controversia a los sistemas no judiciales de solución de conflictos establecidos mediante los acuerdos interprofesionales a los que se refiere el artículo 6 del presente Convenio.

El domicilio de la Comisión paritaria a todos los efectos será el de la empresa en Alicante, situado en la avenida de Elche, 183. Edificio Faxform. Entrada B. 3.º E.

## CAPÍTULO II

### Organización del trabajo

#### Artículo 9.º *Normas generales.*

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Dirección de la Empresa, pudiendo establecer los sistemas de organización, racionalización, automatización, mecanización, y dirección del trabajo que se consideren más convenientes, así como adoptar nuevos métodos y establecer y/o cambiar los puestos y turnos de trabajo, siendo oídos preceptivamente a la RLT, y de acuerdo siempre con las normas legales vigentes.

#### Artículo 10. *Grupos Profesionales y funciones.*

Los trabajadores/as a los cuales les es de aplicación el presente Convenio, en atención a las funciones que desarrollen y de acuerdo con las definiciones que se especifican en el presente artículo, serán clasificados en grupos profesionales.

La nueva estructura profesional pretende obtener una más razonable estructura productiva, todo ello sin merma de la dignidad, oportunidad y promoción y justa retribución que corresponda a cada trabajador/a.

El contenido de la prestación laboral y la adscripción inicial a un grupo profesional será pactado entre la empresa y el trabajador/a, de acuerdo con las siguientes normas:

10.1 La clasificación profesional se realiza en grupos profesionales por interpretación y aplicación de los criterios generales y por las tareas y funciones básicas más representativas que desarrollen los trabajadores/as. Cualquier persona en función del puesto de trabajo que desarrolla, estará encuadrada a un grupo profesional de los establecidos en el presente artículo, circunstancias que definirán su posición en el esquema organizativo y retributivo.

Así, la posesión por parte de un trabajador/a de alguna o todas las competencias representativas de un grupo profesional determinado, no implica su adscripción al mismo, sino que su clasificación estará determinada por la exigencia y el ejercicio efectivo de tales competencias en las funciones correspondientes a su puesto de trabajo.

El encuadramiento en un determinado grupo profesional se llevará a efecto por las funciones realmente realizadas por el trabajador/a, con independencia de la denominación del puesto o de la titulación del trabajador/a.

Si se tuviera que asignar a un trabajador/a a un grupo profesional inferior al nivel o categoría que tenía reconocida, se le respetará la permanencia en el grupo con correspondencia en el nivel o categoría anterior que ostentaba y ello con el carácter de condición personal más beneficiosa.

10.2 La pertenencia a un grupo profesional capacitará para el desempeño de todas las tareas y cometidos que les son propios, así como tareas suplementarias y/o auxiliares precisas que integran el proceso completo del que forman parte, sin más limitaciones que las derivadas de la exigencia de las titulaciones específicas y de los demás requisitos de carácter profesional, y conforme a las reglas de movilidad previstas en el artículo 31 del presente Convenio.

10.3 Los factores que influyen en la clasificación profesional de los trabajadores/as y que, por tanto, indican la pertenencia de cada uno de éstos a un determinado grupo profesional, todo ello según los criterios determinados por el artículo 22 del ET, son los que se definen a continuación:

10.3.1 Formación: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el conjunto de conocimientos, experiencia y habilidad requeridos para el desempeño normal de un puesto de trabajo, con independencia de su forma de adquisición, referidos a una función o actividad empresarial. Este factor se integra por:

a) Titulación: Considera el nivel inicial mínimo y suficiente de conocimientos teóricos que debe poseer una persona para llegar a desempeñar satisfactoriamente las funciones del puesto de trabajo después de un periodo de formación práctica.

b) Especialización: Considera la exigencia de conocimientos especializados o complementarios a la formación inicial básica.

c) Experiencia práctica: Considera el periodo de tiempo requerido para que una persona, adquiera la habilidad práctica necesaria para desempeñar el puesto, obteniendo un rendimiento suficiente en calidad y cantidad.

10.3.2 Iniciativa: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de seguimiento a normas o directrices para la ejecución de tareas o funciones.

10.3.3 Autonomía: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de las tareas o funciones que se desarrollen.

10.3.4 Responsabilidad: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de autonomía de acción del titular de la función, el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.

10.3.5 Mando: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de supervisión y ordenación de las funciones y tareas, la capacidad de interrelación, las características del colectivo y el número de personas sobre las que se ejerce el mando.

10.3.6 Complejidad: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el número y el grado de integración de los diversos factores antes enumerados en la tarea o puesto encomendado.

Dichos Grupos Profesionales y sus funciones, en Euro Pool System España, S.L.U., serían las siguientes:

- Grupo I. Dirección.
- Grupo II. Personal Técnico y de Administración de Oficina.
- Grupo III. Personal de Depósito (Responsables y Administrativos).
- Grupo IV. Personal de Depósito (Personal de Operaciones).

#### Grupo I. *Dirección*

Criterios generales: Los trabajadores/as pertenecientes a este grupo planean, dirigen y coordinan las diversas actividades propias del desenvolvimiento de la empresa. Sus funciones comprenden la elaboración de la política de organización, los planteamientos generales de la utilización eficaz de los recursos humanos y de los aspectos materiales, la orientación y el control de las actividades de la organización, conforme al programa establecido, a la política adoptada, el establecimiento y mantenimiento de estructuras productivas y de apoyo, y al desarrollo de la política industrial, financiera o comercial.

Toman decisiones o participan en su elaboración. Desempeñan altos puestos de dirección o ejecución de los mismos niveles en los departamentos, divisiones, grupos, fábricas, plantas, etcétera, en que se estructura la empresa y que responden siempre a la particular ordenación de cada una.

##### 1. Manager.

Es aquel trabajador que, poseyendo título facultativo superior o conocimiento equivalente reconocido por la empresa, dirige, con carácter central, una o varias secciones comprendiendo sus funciones, entre otras, las de organizar, planificar, ejecutar y controlar, con dependencia de la dirección de la empresa.

#### Grupo II. *Personal Técnico y de Administración de Oficina*

Criterios generales: Se incluyen en este grupo la realización de las funciones de integrar, coordinar y supervisar la ejecución de varias tareas homogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de trabajadores/as y/o el desarrollo o aplicación de métodos de trabajo de manera autónoma, responsable y creativa.

##### 1. Financial controller.

Supervisar y elaborar las Cuentas Anuales. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contables, fiscales y sociales. Optimizar los sistemas de información y participación en toda nueva implementación. Gestionar la tesorería y supervisar el nivel de necesidad de fondos. Reportar a la Dirección de la filial o directamente a su responsable directo. Gestionar la relación con los auditores externos de la compañía.

##### 2. Account Manager.

Responsabilizarse de la relación comercial con los clientes que le sean asignados. Llevar a cabo visitas regulares a los clientes actuales y potenciales detectando necesidades. Gestionar cualquier cuadro administrativo que le fuera requerido, ofreciendo productos y servicios de la empresa.

Participar activamente en el cumplimiento de los términos y condiciones acordados con los clientes, tanto dentro de la empresa como con el cliente mismo. Elaborar el plan comercial y presupuesto de ventas bajo la supervisión de su responsable directo y realizar su seguimiento y análisis.

Proponer dentro de la empresa acciones de mejora tanto en producto como en procesos.

### 3. Maintenance Engineer.

Gestionar y mantener diariamente en perfectas condiciones el área técnica de las instalaciones. Optimizar los proyectos para mejorar la eficiencia y los métodos de trabajo asegurando un entorno que reduzca al mínimo las alteraciones de las operaciones diarias.

Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de PRL y Calidad en un entorno de trabajo saludable que reduzca al mínimo cualquier riesgo potencial para la salud de los trabajadores/as.

### 4. Depot operation Manager.

Gestionar operaciones en los almacenes relativas a aspectos técnicos, organizativos y financieros para asegurar un modelo de logística óptima con el fin de satisfacer las necesidades de los clientes de la empresa.

### 5. Business analyst.

Analizar los procesos internos y externos así como formular propuestas para optimizar la gestión de departamentos, entidades y proyectos. Proponer soluciones tanto para clientes como para otras áreas funcionales de la empresa.

### 6. Flow & Depot planner.

Ejecutar una óptima planificación del lavado y transporte controlando el nivel de stock de envases en los almacenes, con el objetivo de determinar y optimizar los flujos y asegurar la disponibilidad de stock para nuestros clientes al coste más bajo.

### 7. Sheq Coordinator.

Diseñar, Ejecutar y optimizar las políticas de seguridad, higiene, gestión ambiental y calidad de acuerdo con la Dirección de la empresa para asegurar la presencia de las condiciones necesarias para un entorno de trabajo seguro y el vigilar por el cumplimiento de la legislación vigente en estas materias. Dirigir a las empresas externas de apoyo en materia de PRL, calidad y medio ambiente, así como a los Recursos Preventivos de la empresa y llevar la representación de la empresa en materia de PRL en los distintos Comités, responsabilizándose de las comunicaciones y requisitos sindicales.

### 8. Technical Support Assistant.

Ejecutar los planes de mantenimiento y reparación del área técnica en las instalaciones de los centros con el fin de reducir las incidencias que puedan afectar a la operatividad diaria del trabajo, reportando información a su responsable directo.

### 9. Hr Assistant.

Apoyar al Manager de Recursos Humanos en la ejecución y desarrollo de la gestión de los recursos humanos de la unidad organizativa asignada de una manera que beneficie a la organización y permita a los empleados centrarse en sus tareas esenciales.

### 10. Transport Organiser.

Ejecutar diferentes transportes en el plazo y coste acordado coordinándose siempre con planificación existente para lograr los acuerdos con clientes y las pautas marcadas por el Flow & Depot Planner.

## 11. Asset Manager.

Llevar a cabo la labor comercial en la zona geográfica asignada visitando regularmente a los clientes. Optimizar la gestión de proveedores. Garantizar la aplicación de los procesos comerciales, logísticos y financieros establecidos, colaborando con el personal de los respectivos departamentos. Reducir al mínimo el mal uso de los productos y servicios. Informar a su responsable directo sobre la evolución de los proyectos.

## 12. Auxiliar Administrativo.

En esta categoría existen dos subgrupos:

### A. Customer Service Assistant.

Realizar todas las tareas administrativas relativas a pedidos y actividades asociadas, así como informar y atender las incidencias y quejas de los clientes y cualquier otra cuestión que pueda surgir en la operatividad diaria.

### B. Accounting Clerk.

Gestionar y optimizar la administración financiera de la empresa relativa a pagos, cobros, facturación, contabilidad, llevando el control en todo momento de la situación financiera de la empresa con total transparencia y reportando información a su responsable directo.

## Grupo III. *Personal de Depósito (Responsables y Administrativos)*

Criterios generales: Se incluyen en este grupo la realización de las funciones de integrar, coordinar y supervisar la ejecución de varias tareas homogéneas junto a la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de trabajadores/as en el Depósito. El trabajo se realizará siempre bajo supervisión pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores/as.

### 1. Site Manager.

Asesorar y controlar la gestión logística y técnica de los centros de trabajo, para asegurar la más alta producción con los costes más bajos posibles, cumpliendo con los objetivos estratégicos de la empresa y vigilando y haciendo cumplir la legislación vigente en materia de PRL de acuerdo con las instrucciones recibidas del SHEQ Coordinator y las normas, procedimientos e instrucciones existentes en cada momento, así como la labor de informar de la marcha de la prevención y la seguridad en los centros de trabajo.

### 2. Depot Manager.

Organizar el trabajo en los centros que por su volumen así lo requieran, con personal a sus órdenes, actuando por delegación de la empresa en las funciones que ésta le encomiende, especialmente de confianza, con jurisdicción y mando sobre dicho personal. Ejercer funciones de Recurso Preventivo, vigilando y haciendo cumplir la legislación vigente en materia de PRL de acuerdo con las instrucciones recibidas del SHEQ Coordinator y las normas, procedimientos e instrucciones existentes en cada momento. Informar al SHEQ Coordinator de la marcha de la prevención y la seguridad en los centros de trabajo.

### 3. Responsables.

Actuar al frente todas las secciones del centro relativas al almacén con jurisdicción y mando sobre el personal a sus órdenes realizando tanto tareas administrativas, como de organización y gestión del almacén.

### 4. Técnico de Mantenimiento.

Realizar labores de mantenimiento y reparación en las instalaciones de lavado y de la maquinaria en general, de los centros, con el fin de reducir las incidencias que puedan

afectar a la operatividad diaria del trabajo, reportando información a su responsable directo.

5. Personal Administrativo.

Realizar operaciones elementales administrativas y, en general, realizar tareas puramente mecánicas inherentes al trabajo de aquellas.

Grupo IV. *Personal de Depósito (Personal de Operaciones)*

Criterios generales: Operaciones que se ejecuten según instrucciones concretas facilitadas por la empresa a través de métodos de trabajo claramente establecidos, con total dependencia, que requieren preferentemente atención y responsabilidad. Funciones que consisten en operaciones realizadas siguiendo métodos de trabajo precisos y concretos, totalmente supervisadas, y que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental.

1. Jefe de Turno/Equipo.

Realizar trabajos específicos de su oficio, sin perjuicio de que puedan realizar otros trabajos comunes, con responsabilidad directa de su ejecución. Manejar máquinas propias de su especialidad, como la lavadora, carretillas, etc., pudiendo tener peones a sus órdenes.

2. 2.º Jefe de Turno/Equipo.

Realizar trabajos específicos de su oficio, sin perjuicio de que puedan realizar otros trabajos comunes, con responsabilidad directa de su ejecución. Manejar máquinas propias de su especialidad, como la lavadora, carretillas, etc. Sustituir al Jefe de Turno/Equipo en su ausencia, asumiendo sus funciones.

3. Carretillero y/o Especialistas.

Manejar vehículos autopropulsados eléctricos, diesel o gas como pueden ser carretillas, toros, palas cargadoras o transpaletas mecánicas de manera habitual, sin perjuicio de que puedan realizar otros trabajos comunes.

4. Peones/Mozos.

Ejecutar labores consistentes exclusivamente en la aportación de su esfuerzo físico, ya sea de manera manual o utilizando equipos y/o maquinaria, sin otra condición que prestar la debida atención y la voluntad de llevar a cabo aquellas las tareas que le sean encomendadas.

5. Personal de limpieza.

Mantener limpios y ordenados los locales industriales, comedores, pasillos, vestuarios, aseos, despachos y salas de la empresa incluidos los exteriores y algunos equipos de trabajo y almacenes.

6. Trabajadores/as menores de 18 años.

Trabajador/a, menor de 18 y mayor de 16 años, que realiza las funciones similares a las del peón, compatibles con su edad. (No puede realizar horas nocturnas, no puede hacer horas extras, los descansos entre jornadas no son flexibles, etc.)

10.3.7 Las presentes definiciones no constituyen una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador/a asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a sus, cualidades personales y profesionales le sean encomendadas por su inmediato superior.



## CAPÍTULO III

### Condiciones económicas

#### Sección 1.<sup>a</sup> Retribución fija y retribución variable

##### Artículo 11. *Retribución fija.*

La retribución anual fija está constituida por los siguientes conceptos salariales: «Salario Base de Convenio», «Mejora Voluntaria», y «Complemento Personal». Dicha retribución anual fija se percibirán prorrateadas en doce mensualidades.

Asimismo, la retribución fija es la base de cálculo de la retribución a percibir durante el periodo de vacaciones.

A continuación se describen los diferentes conceptos que integran la retribución fija:

a) Salario Base de Convenio: Es el importe establecido por las tablas salariales del presente Convenio bajo dicho concepto.

b) Mejora Voluntaria: Es un complemento «ad personam» que recoge, si lo hubiere, el importe adicional a abonar en concepto de retribución fija, como compensación o diferencia entre las condiciones más beneficiosas que el trabajador pudiera haber disfrutado al estar encuadrado en un Convenio Colectivo anterior, y las condiciones incluidas en este Convenio. Su importe anual se distribuirá en 12 mensualidades, del mismo modo que el Salario Base de Convenio.

c) Complemento personal: Es una percepción salarial adicional que deriva de condiciones personales de cada empleado, reconocida por la Dirección de la Empresa a título individual. Tiene su origen en la asignación por parte de la Dirección de la Empresa de percepciones económicas adicionales al Salario Base de Convenio, en función de la aplicación de conocimientos especiales, por realizar su trabajo por objetivos o por participar en programas o tener asignadas responsabilidades o funciones específicas que, a juicio de la Dirección de la Empresa, merezcan tal asignación. Su importe anual se distribuirá en 12 mensualidades, del mismo modo que el Salario Base de Convenio.

d) Prorrata Pagas Extras: Se tendrá derecho a dos gratificaciones extraordinarias al año que se compondrán del Salario Base de Convenio y se percibirán prorrateadas en la nómina correspondiente a cada mensualidad.

##### Artículo 12. *Incentivos y Complementos.*

Son complementos salariales que, en su caso, deban adicionarse al Salario Base de Convenio por cualquier concepto distinto al de la jornada anual del trabajador/a y su adscripción a un grupo profesional, no siendo consolidables:

Personales: En la medida en que se deriven exclusivamente de las condiciones personales de cada trabajador individualmente considerado. Este complemento será reconocido como garantía ad personam, no pudiendo ser absorbido ni compensado, y será incrementado en el porcentaje que se acuerde en las próximas revisiones salariales.

Por calidad o cantidad de trabajo: Consistentes en la cantidad que percibe el trabajador/a por razón de una mejor calidad o mayor cantidad de trabajo, o bien en base a la situación y resultados de la empresa o en un área de la misma en forma de comisiones, primas, incentivos, etc.

Los complementos de calidad o cantidad no tendrán carácter consolidable, salvo pacto en contrario.

El sistema de obtención y devengo de los incentivos que tengan tal consideración serán establecidos anualmente por la Empresa y puestos en conocimiento de los trabajadores/as a los que se les aplicará.

Complementos de puesto de trabajo: Son los complementos que recibe el trabajador/a fundamentalmente en razón de las características del puesto de trabajo en el que desarrolla efectivamente su servicio. Estos complementos son de índole funcional y su

percepción depende, principalmente, de la efectiva prestación de trabajo en el puesto asignado, por lo que no tendrán carácter consolidable. Se considerarán complementos de puesto de trabajo, aquellas cantidades que retribuyan, entre otras, la peligrosidad o toxicidad del puesto de trabajo.

En materia de nocturnidad se estará a lo dispuesto en el artículo 36 del ET. La retribución del plus de nocturnidad se realizará aplicando lo que se determine en la negociación colectiva de este Convenio.

### *Sección 2.<sup>a</sup> Otros conceptos retributivos aplicables al grupo IV*

Criterio Generales: Son conceptos que por la idiosincrasia y particularidad del trabajo a desempeñar sólo pueden ser aplicables al Grupo IV, según clasificación establecida en el artículo 10 de este Convenio, teniendo carácter de no consolidables.

#### *Artículo 13. Trabajo nocturno.*

Se considera trabajo nocturno lo contemplado para esta situación en el artículo 36 del ET, considerando dicho trabajo el realizado entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana.

Se establece un Plus de Nocturnidad de 1,25 € por hora trabajada.

Se exceptúan de esta consideración atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza o se haya acordado la compensación de este trabajo por descansos.

#### *Artículo 14. Trabajo en Festivos.*

Se considerarán laborables todos los días del año a excepción de los 14 festivos reconocidos como tales por el calendario laboral. Cuando por necesidades de la actividad se trabaje estos festivos, se abonará al trabajador/a una cantidad fija por día trabajado de 64 € más un día de descanso compensatorio, siempre y cuando este se realice en jornada completa, si la jornada de trabajo se realiza de forma parcial, la cantidad retribuida será proporcional a las horas realmente trabajadas en relación a la cantidad total estipulada.

#### *Artículo 15. Horas extraordinarias.*

##### *15.1 Supresión de las horas extraordinarias habituales.*

Mantenimiento de las horas extraordinarias necesarias por causas especiales de plazos de gestión, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate.

##### *15.2 Compensación de las horas extraordinarias.*

En el caso de realizar horas extraordinarias necesarias por los motivos expuestos en el apartado anterior, como criterio general y preferente, se compensarán estas horas, mediante el otorgamiento de tiempo libre retribuido igual al realizado y siendo disfrutado en un plazo máximo de cuatro meses desde su realización.

Sólo en el caso de pactarse de manera expresa se podrán compensar las horas extraordinarias con una retribución económica equivalente al valor de la hora ordinaria.

### *Sección 3.<sup>a</sup> Acción protectora de la salud*

#### *Artículo 16. Contingencias profesionales.*

En caso de accidente ocurrido durante la jornada de trabajo o enfermedad profesional, la Empresa complementará la prestación de incapacidad temporal que el trabajador/a perciba de la Seguridad Social o, en su caso, de entidades colaboradoras, hasta alcanzar el 100% de la retribución bruta fija que el trabajador/a venga percibiendo.

## Artículo 17. *Contingencias comunes.*

En caso de baja por enfermedad común, la Empresa complementará la prestación de incapacidad temporal que el trabajador perciba de la Seguridad Social o, en su caso, de entidades colaboradoras, hasta alcanzar el 100% de la retribución bruta fija que el trabajador/a venga percibiendo. Este complemento se abonará sólo durante la primera baja ocurrida en cada año natural y con el límite máximo de 1 mes.

Para el resto de bajas por enfermedad común, que se pudieran producir, se aplicará lo dispuesto en la legislación vigente.

## Artículo 18. *Seguro de Convenio.*

La empresa contratará un Seguro de Convenio, para todos los trabajadores/as que sean alta nueva en la empresa.

Las coberturas de dicho seguro son: fallecimiento por accidente, fallecimiento por infarto como accidente laboral, incapacidad permanente absoluta para todo trabajo, incapacidad permanente total para la profesión habitual, gran invalidez por accidente e incapacidad permanente parcial por accidente.

### *Sección 4.ª Abono de salarios y revisión salarial*

## Artículo 19. *Forma de pago del salario.*

El pago del salario se realizará, con una periodicidad mensual, mediante transferencia bancaria, que será el único medio de pago.

En todo caso, la empresa estará obligada a poner a disposición de los trabajadores/as el correspondiente recibo de salarios, mediante los medios que estime oportuno, incluyendo el recibo en forma digitalizada.

## Artículo 20. *Pago de Anticipos.*

Los trabajadores/as tendrán derecho a que la empresa les abone, en concepto de anticipo, el 100% de las cantidades que por cualquier concepto tenga devengadas en el momento de formalizar su petición, dichos anticipos serán cancelados de una vez en el momento de hacerle el pago a los demás trabajadores/as, de la retribución y emolumentos sobre los que fueron concedidos.

La solicitud de anticipos deberá de realizarse como fecha límite el 25 del mes en curso, previa solicitud aprobada por el Responsable directo y enviada por este al Dpto. de RR.HH., con copia a la Dirección de la Empresa. Si se tratará de un día inhábil, se ampliará este plazo al día hábil inmediatamente posterior.

Sólo se podrá solicitar un máximo de dos anticipos por mes.

## Artículo 21. *Revisión salarial.*

21.1 La tabla salarial pactada en el presente Convenio es la referida al año 2014, según se establece en el Anexo I.

21.2 Para establecer los incrementos salariales de los años 2015, 2016 y 2017, las partes acuerdan que durante el primer trimestre de cada año se reunirá la Comisión Negociadora del presente Convenio al objeto de pactar el incremento salarial.

## CAPÍTULO IV

### **Jornada de trabajo, calendario laboral, permisos retribuidos y no retribuidos, vacaciones**

#### Artículo 22. *Jornada, horarios y descansos.*

La jornada anual será de 1.800 horas de trabajo efectivo.

La jornada anual, podrá distribuirse de manera irregular a lo largo del año en un porcentaje que no supere el ocho por ciento del total de horas.

Dicha distribución deberá respetar en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la Ley y el trabajador/a deberá conocer con un preaviso mínimo de cinco días, el día y la hora de la prestación de trabajo resultante de aquélla.

El horario de trabajo será establecido en función a de las necesidades productivas y organizativas en relación a las necesidades de nuestros clientes, atendiendo a criterios geográficos, autonómicos y locales.

La distribución del horario de trabajo, se realizará atendiendo a la distribución en Grupos Profesionales y funciones, recogidas en el artículo 10 del presente Convenio.

La interrupción en jornadas partidas, salvo pacto entre las partes, será al menos de dos horas, y, en todo caso como máximo de cuatro horas.

El descanso durante las jornadas continuadas superiores a seis horas será de 15 minutos considerado como tiempo de trabajo efectivo.

En caso de inventario se podrá variar el horario de trabajo y prolongar la jornada. Los inventarios serán mensuales, pudiendo variar por necesidades de la empresa. Las fechas concretas se facilitaran con suficiente tiempo de antelación.

#### Artículo 23. *Calendario Laboral.*

La fijación del calendario laboral será acordada para cada año entre la Dirección de la Empresa y la RLT. En caso de no llegarse a un acuerdo entre ambas partes, la Dirección de la Empresa establecerá el calendario laboral aplicable en cada centro de trabajo, sin menoscabo de las acciones legales que asistan a la RLT.

El calendario laboral, incluirá el horario de trabajo, con las horas de comienzo y final de cada jornada, los tiempos de descanso y las diversas modalidades de jornada.

#### Artículo 24. *Licencias con sueldo.*

Las licencias con derecho a sueldo para todas las categorías profesionales serán:

a) En caso de matrimonio, el trabajador/a tendrá derecho a permiso retribuido de 15 días naturales a petición del propio trabajador/a interesado, las fechas podrán repartirse entre los días inmediatamente anteriores o posteriores. A estos efectos tendrán la misma consideración el matrimonio civil que el eclesiástico así como la correspondiente formalización y registro de las parejas de hecho ante los Organismos competentes.

b) Dos días por el nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador/a necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20% de las horas laborables en un período de

tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 de ET.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

g) Los trabajadores, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tienen derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá disfrutar al comienzo o al final de la misma. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen.

h) Con el fin de favorecer el perfeccionamiento cultural, personal y profesional, la empresa, concederá una licencia con sueldo, como máximo de 10 días al personal que tenga que realizar exámenes o pruebas de aptitud en academias, escuelas o institutos reconocidos oficialmente previa justificación de dicha necesidad. En el caso de que el plazo de tiempo preciso para efectuar los exámenes o pruebas de aptitud superase el tiempo de licencia con sueldo, la empresa se verá obligada a conceder la prórroga necesaria, pero con carácter de permiso sin sueldo.

i) El trabajador/a podrá asistir a centros médicos por el tiempo que sea necesario dentro de su jornada laboral sin perjuicio de pérdida de retribución económica, siempre y cuando esta falta de asistencia y/o presencia al trabajo sea informada previamente a sus Responsables directos y posteriormente justificada mediante parte de asistencia médica.

#### Artículo 25. *Licencias sin sueldo.*

Los trabajadores/as tendrán derecho a disfrutar de un permiso sin sueldo por un máximo de un mes al año, fraccionable en dos periodos de quince días naturales, por los siguientes motivos:

a) Adopción, nacimiento, matrimonio, hospitalización o fallecimiento de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, en el extranjero.

b) Sometimiento a técnicas de reproducción asistida.

c) Hospitalización prolongada por enfermedad grave del/de la cónyuge o de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

No obstante, se podrá pactar entre empresa y trabajador/a, una suspensión del contrato de trabajo diferente, por cualquier otro motivo, y por la duración que se acuerde. En este caso se requerirá acuerdo escrito que regule las condiciones de la misma, tales como la duración, reserva o no del puesto de trabajo, condiciones y forma de la reincorporación, antigüedad, entre otras circunstancias. A falta de pacto sobre estas cuestiones se estará a lo regulado en el artículo 45 del ET.

#### Artículo 26. *Vacaciones.*

Los trabajadores/as tendrán derecho al disfrute de 30 días de vacaciones por días naturales retribuidas al año, siendo el periodo de devengo del 1 de enero al 31 de diciembre. Para el personal que se incorpore durante el año natural, las vacaciones se calcularán de forma proporcional a su fecha de incorporación.

El calendario de vacaciones se fijará en cada centro. El periodo de vacaciones se determinará de común acuerdo entre la empresa y los trabajadores/as o sus Representantes Legales, dentro del último trimestre del año anterior. En caso de desacuerdo entre la empresa y los trabajadores/as, estos últimos podrán solicitar la intervención de una comisión paritaria, formada por 2 miembros designados de entre la RLT y otros 2 miembros designados por la empresa, con el objeto de ayudar a la resolución del conflicto planteado.

El periodo de disfrute será preferentemente del 1 de junio al 30 de septiembre. No obstante, cuando razones de carácter extraordinario lo aconsejen, la empresa podrá

establecer un plan de disfrute de vacaciones en periodos diferentes a los señalados, siempre con la conformidad del trabajador/a.

En el supuesto que el periodo vacacional se establezca por turnos, como principio para el derecho de opción de los trabajadores/as, se establece que quien optó y tuvo preferencia sobre otro trabajador/a en la elección de un determinado turno, pierda esa primacía de opción hasta tanto no la ejerciten el resto de sus compañeros/as en la unidad de trabajo.

Si durante el periodo vacacional el trabajador/a sufre algún accidente o enfermedad que requiera su internamiento en Centro Hospitalario por más de 15 días, las vacaciones quedarán interrumpidas siempre que se media baja de la Seguridad Social y se justifique la comunicación de la misma en un plazo de 72 horas. En este caso el trabajador/a afectado/a podrá continuar las vacaciones hasta completar el periodo que le corresponda a partir de dicha fecha de alta. No obstante la continuidad de este periodo vacacional quedará sujeto a las necesidades de la empresa.

## CAPÍTULO V

### Ingresos, ascensos, horas extraordinarias, plantillas y aprendizaje

Artículo 27. *Contratación y periodo de prueba.*

#### 27.1 Contrato para la Formación y el Aprendizaje.

Se estará a lo previsto en el artículo 11.2 del ET modificado por la Ley 3/2012 de 6 de julio y el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.

El contrato para la formación y el aprendizaje se podrá celebrar con trabajadores/as, mayores de 16 y menores de 25 años, que carezcan de la cualificación profesional obtenida y reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas para el puesto de trabajo u ocupación objeto del contrato.

El límite máximo de edad no será de aplicación cuando el contrato se concierte con personas con discapacidad ni con los colectivos en situación de exclusión social previstos en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, en los casos en que sean contratados por parte de empresas de inserción que estén cualificadas y activas en el registro administrativo correspondiente.

La duración mínima de un contrato será de seis meses y la máxima de tres años.

De conformidad con lo preceptuado en el apartado f) punto 2 del artículo 11 del ET, el tiempo de trabajo efectivo, que habrá de ser compatible con el tiempo dedicado a las actividades formativas, no podrá ser superior al 75 por ciento, durante el primer año, o al 85 por ciento, durante el segundo y tercer año, de la jornada máxima prevista en el convenio colectivo o, en su defecto, a la jornada máxima legal.

La actividad laboral desempeñada por el trabajador en la empresa deberá estar relacionada con las actividades formativas. La impartición de esta formación deberá justificarse a la finalización del contrato.

Su retribución será la establecida en las tablas salariales que figuran en el Anexo I del presente Convenio, en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal o convencionalmente establecida, podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes, hasta por dos veces, sin que la duración de cada prórroga pueda ser inferior a seis meses y sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.

Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad interrumpirán el cómputo de la duración del contrato.

#### 27.2 Contrato Eventual por circunstancias de la producción.

Podrán celebrarse contratos de duración determinada cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos así lo exigieran, aún tratándose de la actividad normal de la empresa. En tal supuesto, se considerará que se produce la causa que justifica la celebración del citado contrato cuando se incremente el volumen de trabajo o se considere necesario aumentar el número de personas que realicen un determinado trabajo o presten un servicio.

#### 27.3 Contrato por Obra o servicio.

Con arreglo a lo previsto en el artículo 15.1.a) del ET se podrá concertar esta modalidad contractual para la realización de una obra o servicios determinados con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa y cuya ejecución aunque limitada en el tiempo, sea en principio de duración incierta. Estos contratos tendrán una duración máxima de 48 meses.

#### 27.4 Contrato a tiempo parcial.

El contrato de trabajo se entenderá celebrado a tiempo parcial cuando se haya acordado prestación de servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año inferior a la jornada de trabajo de un trabajador/a a tiempo completo comparable.

A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, y de conformidad con lo previsto en el artículo 12.1 del ET, se entenderá por «trabajador/a a tiempo completo comparable» a un trabajador/a a tiempo completo de la misma empresa y centro de trabajo, con el mismo tipo de contrato de trabajo y que realice un trabajo idéntico o similar.

En los contratos a tiempo parcial de duración indefinida, se podrá pactar, en cualquier momento de la vigencia del contrato, la realización de horas complementarias sin que el establecimiento de este pacto suponga el obligado cumplimiento de las horas complementarias pactadas. El número de horas complementarias pactadas, no podrá exceder del 60% de las horas ordinarias reflejadas en el contrato a tiempo parcial. En todo caso, la suma de las horas ordinarias y de las horas complementarias no podrá exceder del límite legal del trabajo a tiempo parcial definido en el párrafo primero del apartado de este artículo.

La distribución y forma de realización de horas complementarias, se llevará a cabo según lo pactado en el acuerdo de horas complementarias firmado entre empresa y trabajador/a. El trabajador conocerá el día y la hora de realización de las horas complementarias pactadas con un preaviso mínimo de tres días.

#### 27.5 Periodo de prueba.

No podrá ser superior a seis meses para los trabajadores/as titulados y dos meses para los trabajadores/as no titulados. La IT, paternidad y adopción o acogimiento, interrumpe el periodo de prueba.

### Artículo 28. *Formación.*

La formación es considerada, cada día con mayor aceptación, como uno de los factores críticos para el mantenimiento de la competitividad y, por tanto, asegurar el futuro de las empresas.

La formación tiene como objetivo favorecer y estimular la promoción profesional a través del propio trabajo, respetando los derechos profesionales del trabajador/a y tratando de lograr dos puntos: la potenciación de las competencias profesionales y la aportación individual en el desarrollo de su actividad, a fin de responder a la naturaleza y características de los objetivos que tiene que alcanzar la organización en las condiciones adecuadas de eficacia, productividad y competitividad.

Entendiendo las dificultades que tiene el sector en cuanto a formación y preparación de profesionales, ambas partes se comprometen a elaborar un plan de formación tripartito

que mejore las cualidades profesionales de los trabajadores/as, prestando especial atención a la PRL, en cada uno de los años de vigencia de este Convenio.

El plazo para elaborar el citado plan de formación sectorial tripartito estará en función de la convocatoria de Formación de la Fundación Tripartita en cada uno de los años de vigencia del Convenio.

La falta de asistencia injustificada a los cursos se considerara como falta de asistencia al trabajo, excepto en periodos vacacionales o permisos retribuidos.

#### Artículo 29. *Ascensos y promoción dentro de la empresa.*

Los ascensos y promociones, dentro del sistema de clasificación profesional establecida en el presente Convenio, se producirán atendiendo a lo establecido en los apartados siguientes:

29.1 Conforme a lo dispuesto en el artículo 24.1, párrafo segundo del ET, habrá de considerarse a estos efectos la formación, méritos, antigüedad del trabajador/a, así como las facultades organizativas del empresario.

29.2 En todo caso, los criterios de ascensos y promociones serán comunes para todos los trabajadores/as, respetando el principio de no discriminación por cualesquiera de las causas establecidas el artículo 17.1 del ET.

29.3 Los criterios básicos para la realización de los ascensos entre grupos profesionales se ajustarán a las siguientes reglas:

29.3.1 Las plazas vacantes existentes en las empresas podrán proveerse a criterio de las mismas, o amortizarse si éstas lo estimaran necesario.

29.3.2 Los puestos de trabajo que hayan de ser ocupados por personal, cuyo ejercicio profesional comporte funciones de mando o de especial confianza, en cualquier nivel de la estructura organizativa de la empresa, se cubrirán mediante el sistema de libre designación.

29.3.3 Para el resto de los puestos de trabajo, la promoción profesional se ajustará a los siguientes criterios:

a) Será requisito para la promoción interna, la existencia de una vacante, siempre que la empresa no haya optado por su amortización, es decir, siempre que la empresa no haya optado por no cubrir la vacante.

b) El trabajador/a que aspire al puesto vacante deberá acreditar la formación y/o experiencia necesaria y adecuada al puesto de trabajo para el que opta. En este sentido, la empresa podrá exigirle que acredite los conocimientos derivados de la titulación y/o formación, no siendo suficientes la mera certificación de asistencia. La empresa valorará el grado de aprovechamiento de la formación que presente el trabajador/a.

c) Reunidos los requisitos anteriores, y transcurridos 2 años desde que trabajador/a haya realizado funciones análogas, éste/a podrá solicitar a la empresa, la valoración de su puesto de trabajo, atendiendo a las tareas que desarrolla, la formación y/o la experiencia.

d) Valorado el puesto de trabajo, y en el caso de que existan discrepancias en la promoción solicitada, las partes se someterán a los procedimientos de conciliación y/o mediación del Tribunal laboral correspondiente.

29.4 Además de los criterios señalados en el apartado anterior, la empresa podrá determinar las reglas de promoción, atendiendo a criterios objetivos de mérito y capacidad. Para ello, la dirección de la empresa podrá establecer la celebración de las correspondientes pruebas selectivas de carácter teórico-práctico. De todo ello, recabarán el previo informe-consulta de la RLT.



## Artículo 30. *Cese voluntario en la empresa.*

El personal comprendido en el presente Convenio deberá realizar un preaviso a la empresa de quince días por escrito y con acuse de recibo. El incumplimiento por parte del trabajador/a de este plazo dará lugar a la empresa a descontar de la liquidación el importe de los días de retraso en el preaviso fijado.

## Artículo 31. *Movilidad funcional.*

La dirección de la empresa tiene la facultad de encomendar unilateralmente al trabajador/a la realización de tareas que no corresponden al grupo o categoría profesional que tiene reconocido o al puesto de trabajo que ocupa, con el objeto de adaptar el contenido de su prestación a las necesidades organizativas de la empresa, todo esto en cumplimiento de la legislación vigente relativa a este punto, así como a la legislación en materia de prevención.

La movilidad funcional en la empresa se efectuará de acuerdo a las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y con respeto a la dignidad del trabajador/a y sólo será posible si existen, además, razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención.

En el caso de encomienda de funciones superiores a las del grupo profesional por un periodo superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años, el trabajador/a podrá reclamar el ascenso, si a ello no obsta lo dispuesto en Convenio Colectivo, o en todo caso, la cobertura de la vacante correspondiente a las funciones por él realizadas conforme a las reglas en materia de ascensos aplicables en la empresa, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente.

En los casos de encomienda de funciones inferiores, el trabajador/a mantendrá la retribución de origen.

La empresa no invocará las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación, en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

## Artículo 32. *Excedencia voluntaria y excedencia para atender el cuidado de menores y familiares.*

El régimen de excedencia se ajustará a lo establecido en el artículo 46 del ET, con las peculiaridades previstas en el presente capítulo y a la legislación vigente.

## CAPÍTULO VI

### **Seguridad y salud laboral, Planes de igualdad y varios**

## Artículo 33. *Seguridad y salud laboral.*

La empresa y los trabajadores/as afectados por este Convenio, se obligan a observar y cumplir las disposiciones y recomendaciones mínimas contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales, y sus disposiciones de desarrollo y normativa concordante, en materia de prevención de riesgos laborales y salud laboral. Así como también y especialmente, a cumplir y observar todas las normas internas, procedimientos, medidas e instrucciones del SHEQ Coordinator, los Recursos Preventivos y Técnicos de Prevención externos, así como las medidas contenidas en los documentos de información de riesgos, manuales de equipos y cartelería general y específica que se entregan o se publican para los trabajadores/as. La transgresión de estas obligaciones dará lugar a la apertura de expedientes disciplinarios.

Artículo 34. *Vigilancia de la salud.*

Todo el personal afectado por este Convenio, podrá acceder a los reconocimientos médicos por cuenta de la empresa. Los reconocimientos tendrán salvo por las excepciones legales, un carácter general voluntario para los trabajadores/as. No obstante a lo anterior, se aplicarán los criterios del artículo 22 de la Ley de prevención de riesgos laborales, y el artículo 37 del reglamento de servicios de prevención.

Los resultados de las revisiones no podrán ser utilizados con finalidades discriminatorias ni en perjuicio del trabajador/a. En ningún caso, los costes de las revisiones médicas recaerán sobre el trabajador/a.

Artículo 35. *Formación e información en materia de Prevención de Riesgos Laborales.*

La prevención comporta como tarea fundamental la formación de todas las personas implicadas en la actividad preventiva.

La empresa elaborará cada dos años una planificación en materia de prevención de riesgos laborales en función de las necesidades detectadas de acuerdo con la estadística de accidentes e incidentes así como con las recomendaciones de los Técnicos de Prevención de Riesgos Laborales externos y el SHEQ Coordinator.

En función de la conveniente uniformidad en la formación y la información a impartir en materia preventiva en el sector, referida tanto a los Delegados/as de prevención como a los trabajadores/as, la empresa asegurará, con independencia de las diferentes personas o entidades que la impartan, que esta formación e información se realice con un mínimo de calidad.

Artículo 36. *Mecanismos de participación.*

La legislación atribuye a los Delegados/as de prevención y Comités de Seguridad y Salud, competencias de participación en la prevención de riesgos laborales. Para dar cumplimiento a esta obligación, la empresa generará canales de comunicación entre los Delegados de Prevención y el SHEQ Coordinator que es el Representante de la Empresa en esta materia.

Se constituirá un Comité de Seguridad y Salud nacional o intercentros en su caso, y se celebrará al menos una vez al año una Reunión del Comité de Seguridad y Salud. Para dichas reuniones podrán elegirse y usarse todos los medios tecnológicos de comunicaciones que la empresa ponga a disposición del Comité.

Artículo 37. *El Comité de Seguridad y Salud.*

El Comité de Seguridad y Salud tendrá como Sede la oficina en Alicante. Pero podrá celebrar sus reuniones en cualquiera de los Centros de Trabajo del Grupo Euro Pool.

Funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud:

a) El Comité estará compuesto por un máximo de tres Delegados de Prevención (Delegados Sindicales), necesariamente formados en materia de prevención y por tres Representantes del Empresario uno de los cuales de forma fija será el SHEQ Coordinator, y los otros dos los nombrará el Empresario y en su defecto el SHEQ Coordinator para cada reunión. Los miembros de cada parte pueden delegar su representación en sus compañeros de parte con derecho a voto solamente, siendo suficiente, por tanto, la presencia del SHEQ Coordinator o su representante y un Delegado de Prevención para constituir válidamente el Comité de Seguridad y Salud. Las partes pueden hacerse acompañar de hasta tres personas más con voz pero sin voto, como asesores, sin necesidad de respetar la paridad para este tipo de asistentes. (Delegados Sindicales, trabajadores/as especialmente cualificados, Técnicos de Prevención, o científicos e ingenieros), con la única obligación de poner en conocimiento este hecho y las identidades de los invitados/as a la parte contraria con 48 horas de antelación. La condición formal de miembro del Comité de Seguridad y Salud requerirá además la firma del Acta Inicial de

Constitución del Comité donde aceptarán y se comprometerán a la observancia de las normas aquí recogidas.

b) Las reuniones del Comité de Seguridad y Salud podrán celebrarse también mediante el uso de las modernas herramientas tecnológicas de comunicación de que dispone la empresa no requiriendo necesariamente ser presenciales.

c) Las competencias y facultades serán las establecidas en la Ley.

d) Las reuniones del Comité de Seguridad y Salud las convocará formalmente solamente el SHEQ Coordinator de acuerdo con la temporalidad establecida en la legislación vigente y/o bien a petición de cualquiera de las partes dirigida al mismo y en la que se deberá contener como mínimo una propuesta de orden del día a tratar, los miembros asistentes de la parte que solicita la convocatoria y la fecha o fechas propuestas. El SHEQ Coordinator dará traslado a la otra parte de la solicitud de convocatoria recibida para que pueda añadir puntos al orden del día o realizar objeciones u otros. Finalmente el SHEQ Coordinator será quien determine el orden del día final a tratar y la fecha, hora y lugar o medios de celebración del Comité de Seguridad y Salud con los asistentes aceptados. Cualquier extremo que no haya sido aceptado en la convocatoria formal final, deberá justificarse por escrito y podrá formar parte del punto final de la convocatoria Ruegos y Preguntas donde podrán resolverse estas cuestiones.

e) Los asistentes a los Comités deberán respetar siempre el turno de palabra, de los demás asistentes, así como mantener un tono exquisito de educación, cordialidad y elegancia en todo momento, asimismo tendrán obligación de firmar el Acta de la reunión, pudiendo ser expulsado cualquier miembro que incumpla estas obligaciones, quedando su voto automáticamente delegado en los compañeros/as de parte. Asimismo, los asistentes están obligados a guardar la confidencialidad sobre las cuestiones, datos, documentos, cifras y conocimientos que adquieran en relación con la empresa o su personal, sus productos, organización, sistemas y cualesquiera otros aspectos, que la empresa pudiera considerar estratégicos o sensibles. La transgresión de estas obligaciones inhabilitará de forma permanente para ser miembro del Comité de Seguridad y Salud y además Delegado/a Sindical, debiendo procederse a la sustitución en su caso y todo ello sin menoscabo de la ejecución además de otras acciones legales a que pudieran dar lugar estos hechos.

f) El SHEQ Coordinator o en su defecto el representante que elija el empresario, confeccionarán el Acta de cada reunión que podrá ser impugnada en el plazo de cinco días laborales desde que sea remitida a los miembros del Comité de Seguridad y Salud. Asimismo será el encargado de mantener el archivo de los documentos y las gestiones que se realicen en la vida del Comité de Seguridad y Salud.

g) Impugnaciones: Las impugnaciones que se produzcan las resolverá el SHEQ Coordinator, pudiendo tomar las medidas que estime oportunas para ello, si aún así las partes no quedarán satisfechas con el resultado, se dará traslado directamente al Empresario para que resuelva. Tras este trámite siempre queda expedita para las partes la vía judicial.

#### Artículo 38. *Uniformes y reposición de prendas.*

La Empresa facilitará prendas de trabajo a todos los trabajadores/as, teniendo en cuenta el puesto al que pertenezcan y el número necesario.

Además de estos equipos, la empresa proporcionará el calzado de seguridad necesario en los puestos en los que la Evaluación de Riesgos así lo requiera.

Las prendas y equipos de trabajo serán de uso exclusivo en la empresa.

#### Artículo 39. *Principio de no discriminación.*

Las partes afectadas por este Convenio, y en la aplicación del mismo, se comprometen a promover el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación por ninguna causa.

Este compromiso conlleva, igualmente, eliminar los obstáculos que puedan incidir en el no cumplimiento de la igualdad de condiciones entre mujeres y hombres, así como poner en marcha medidas necesarias para corregir posibles situaciones de discriminación.

Artículo 40. *Planes de igualdad.*

La empresa está obligada a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con la RLT y trabajadoras en la forma que se determina en la legislación laboral.

En el caso de que la empresa llegue a tener más de doscientos cincuenta trabajadores/as, las medidas de igualdad a que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecidos en este capítulo, que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determina en la legislación laboral.

La empresa también elaborará y aplicará un plan de igualdad, previa negociación o consulta, en su caso, con la RLT, cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de las sanciones accesorias por la elaboración y aplicación de dicho plan, en los términos que se fijen en el indicado Acuerdo.

Los planes de igualdad podrán contener medidas referentes a las siguientes materias:

1. Acceso al empleo.
2. Clasificación profesional.
3. Promoción y formación.
4. Retribución.
5. Ordenación del tiempo de trabajo.

Además los planes de igualdad deberán contener:

1. Objetivos y plazos a alcanzar para erradicar cualquier tipo de discriminación detectada.
2. Acciones a desarrollar para cumplir los objetivos marcados.
3. Evaluación anual del Plan.

Todo ello de acuerdo con los artículos 45, 46 y 47 de la Ley de igualdad.

Artículo 41. *Derechos laborales de las trabajadoras víctimas de la violencia de género.*

Estas trabajadoras tienen derecho:

1. A la reducción de su jornada con disminución proporcional del salario entre, al menos una octava parte y un máximo de tres cuartas partes, de la duración de aquélla. La concreción horaria de la reducción se acordará entre la empresa y la trabajadora afectada y en caso de desacuerdo corresponderá a la trabajadora.

2. A la reordenación de su tiempo de trabajo mediante la adaptación de su horario conforme a lo que establezcan de mutuo acuerdo la empresa y la trabajadora afectada, en su defecto dicha determinación corresponderá a la trabajadora.

3. A ocupar preferentemente otro puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría profesional equivalente, en el supuesto de que la trabajadora haya de abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde preste sus servicios, cuando la empresa tenga vacantes en otros centros de trabajo de otras localidades. La empresa tiene la obligación de comunicar a la trabajadora las vacantes existentes en el momento en que exprese su voluntad de ejercer el derecho. La duración inicial del desplazamiento será de seis meses durante los cuales la trabajadora conservará el derecho de reserva del puesto de trabajo de origen. Transcurridos los seis meses la trabajadora habrá de optar entre el retorno al puesto de trabajo anterior o a continuar en el nuevo con renuncia a su derecho de reserva.

4. A la suspensión de su contrato de trabajo cuando se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de esta clase de violencia, por un periodo no superior a seis meses, salvo que un juez prorrogue la suspensión, por periodos de 3 meses, hasta un máximo de dieciocho meses, con reserva de su puesto de trabajo.

5. A declarar extinguido su contrato de trabajo cuando la trabajadora se vea obligada a abandonar definitivamente su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de esta clase de violencia. Las bajas laborales, las ausencias o faltas de puntualidad motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género, acreditada por los servicios sociales de atención o por los servicios de salud no se computarán como faltas de asistencia a efectos de absentismo laboral.

La situación de violencia de género ejercida sobre las trabajadoras que da derecho al nacimiento de los referidos derechos laborales se ha de acreditar mediante la correspondiente orden judicial de protección. Excepcionalmente se podrá acreditar esta situación mediante informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios hasta que el juez dicte la mencionada orden de protección. Será suficiente para considerar justificadas las ausencias o faltas de puntualidad de la trabajadora víctima de la violencia de género un dictamen de los servicios sociales o de salud.

Artículo 42. *Acoso sexual y acoso por razón de sexo.*

Ser tratado con dignidad es un derecho de toda persona. Las empresas y la RLT, en su caso, se comprometen a crear y mantener un entorno laboral donde se respete la dignidad y la libertad sexual del conjunto de personas que trabajan en su ámbito, evitando y persiguiendo aquellas conductas vulneradoras de los derechos fundamentales protegidos por la Constitución española y el resto del ordenamiento jurídico.

## CAPÍTULO VII

### Derechos sindicales y de representación colectiva

Artículo 43. *De los trabajadores/as y sus representantes legales.*

43.1 En el Marco de los artículos 7 y 129 de la Constitución Española y artículo 4 del ET, se entiende inscrita la participación de los trabajadores/as en la empresa, así como las distintas vías y procedimientos establecidos en el presente Convenio.

43.2 Los trabajadores/as tienen derecho a la asistencia y asesoramiento de la RLT en los términos reconocidos en la Ley y en el presente Convenio.

43.3 En el ámbito de la empresa, la Dirección de ésta y la RLT, podrán negociar que se pueda acumular (total o parcialmente) en uno o varios Representantes Sindicales las horas sindicales de los distintos miembros del Comité de Empresa o en su caso de Delegado/as de personal, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevados/as del trabajo sin perjuicio de su remuneración. Deberá notificarse al Departamento de RR.HH. de la empresa, por períodos mensuales, la persona o personas en que se acumulan dichas horas.

Artículo 44. *Del derecho de reunión.*

44.1 Los trabajadores/as del mismo centro de trabajo tienen derecho a reunirse en asamblea de conformidad con lo establecido en los artículos del 77 al 81 del ET.

Las reuniones tendrán lugar fuera de las horas de trabajo, se acordarán también las medidas oportunas para asegurar que su desarrollo no perjudique la actividad normal de la empresa.

44.2 Se respetará por la empresa el derecho de todo trabajador/a a sindicarse libremente y se admitirá que los trabajadores/as afiliados/as a un sindicato puedan celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo.

Artículo 45. *Derechos, obligaciones y garantías de la RLT.*

La RLT (Comités de Empresa, Delegados/as de Personal y Delegados/as de la sección sindical de empresa de acuerdo con la LOLS), tendrán las facultades, derechos, obligaciones y garantías señaladas para los mismos por la Ley Orgánica de libertad sindical, el ET y el propio Convenio.

Artículo 46. *De los sindicatos y de los delegados sindicales.*

46.1 A fin de garantizar el pleno ejercicio de la libertad sindical, serán nulos y sin efecto los pactos individuales y las decisiones unilaterales de la empresa que contengan o supongan cualquier tipo de discriminación en el empleo, en las condiciones de trabajo, sean favorables o adversos, por razón de la adhesión o no a un sindicato, a sus acuerdos o al ejercicio en general de actividades sindicales.

46.2 En la empresa o, en su caso, en los centros de trabajo con plantilla que exceda de 250 trabajadores/as, las secciones sindicales que puedan constituirse por los trabajadores/as afiliados/as a los sindicatos que cuenten con presencia en los Comités de Empresa estarán representadas por un Delegado/a Sindical elegido por y entre sus afiliados/as en la empresa o en el centro de trabajo, en la forma y con los derechos y garantías previstos en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de libertad sindical.

Artículo 47. *De los Delegados de Personal y los Comités de Empresa.*

Tendrán, dentro del ámbito exclusivo que les es propio, la capacidad, competencias y garantías que la Ley y el presente Convenio, expresamente determinen en cada momento, así como las obligaciones inherentes al desempeño de sus funciones.

Artículo 48. *Utilización de herramientas telemáticas por la RLT.*

48.1 Utilización del correo electrónico.

En la empresa cuyos sistemas operativos lo permitan, y constituyan el medio habitual de trabajo y comunicación, la RLT en la empresa (Delegados/as de Personal, miembros de los Comité de Empresa y delegado/as Sindicales), en el ejercicio y ámbito de sus funciones representativas, podrá acceder a la utilización del correo electrónico, respetando en todo caso la normativa de protección de datos, con la finalidad de transmitir información de naturaleza sindical, laboral y de Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con lo que dispone el artículo 8 de la LOLS. La utilización del correo electrónico para estos fines, que deberá realizarse con criterios de racionalidad, tendrá las siguientes condiciones:

- a) Las comunicaciones no podrán perturbar la actividad normal de la empresa.
- b) El uso del correo electrónico no podrá perjudicar el uso específico empresarial para el que haya sido creado. A estos efectos la empresa podrá determinar las condiciones de utilización para fines sindicales.
- c) La utilización de estos medios telemáticos no podrá ocasionar gastos adicionales a la empresa.
- d) Sin perjuicio del ejercicio del derecho regulado en el apartado anterior, y de su concreción en el ámbito de empresa, si existiera portal o carpeta de empleados/as, la utilización del correo electrónico para comunicaciones generales podrá referirse también al anuncio de que las comunicaciones e informaciones se encuentran disponibles en los citados espacios para su visualización por los destinatarios/as.

48.2 Tablón virtual de anuncios.

La empresa cuando sus sistemas operativos lo permitan y constituyan el medio habitual de trabajo y comunicación en la misma, pondrán a disposición de la RLT un tablón virtual como vía de información de dichos representantes con los trabajadores/as

incluidos en su ámbito de representación y sobre las materias propias de su estricta competencia.

En el ámbito de empresa se concretará la operativa utilizable, velando, siempre, por que no se vean afectados los procesos ordinarios de comunicación y de trabajo existentes en la empresa.

También en dicho ámbito se determinará si con las fórmulas de comunicación adoptadas queda cumplida la puesta a disposición del preceptivo tablón de anuncios.

#### Artículo 49. *Tablón de anuncios.*

En los centros de trabajo con seis trabajadores/as o más, éstos o sus representantes en el centro, podrán solicitar la colocación de un tablón de anuncios, en un lugar accesible elegido por la empresa.

En dicho tablón sólo podrán insertarse, previa comunicación a la empresa, comunicaciones de contenido laboral, sindical o profesional.

La empresa sólo podrán negar la inserción si el contenido no se ajusta a lo descrito en el párrafo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 81 del ET.

### CAPÍTULO VIII

#### **Sistemas telemáticos de la empresa**

#### Artículo 50. *Acceso a los medios telemáticos.*

Los medios electrónicos e informáticos son instrumentos que la empresa pone a disposición de los trabajadores/as para el desempeño de sus funciones en el puesto de trabajo.

Los trabajadores/as que por sus funciones tengan acceso a internet, intranet y/o correo electrónico, harán un uso razonable de los medios telemáticos, de acuerdo con los principios de la buena fe contractual.

#### Artículo 51. *Utilización de correo electrónico.*

La empresa podrá limitar la utilización de las cuentas de correo electrónico facilitadas a sus trabajadores/as, para fines corporativos, para la comunicación entre trabajadores/as, clientela, vendedores/as, socios/as, y cualesquiera otros contactos profesionales. En este sentido, podrán establecer las normas y prohibiciones oportunas para evitar el uso extraprofesional del correo electrónico.

#### Artículo 52. *Uso de internet.*

La empresa podrá regular el uso de internet de aquellos trabajadores/as que sean usuarios/as de los sistemas telemáticos propiedad de la empresa, y tengan acceso a redes públicas como internet, grupos de noticias u otras utilidades. Para ello, la empresa podrá limitar este acceso a los temas relacionados con la actividad de la empresa y los cometidos del puesto de trabajo de la persona usuaria, dentro y fuera del horario de trabajo.

Con independencia de la regulación que pueda hacerse en el seno de la empresa, no estará permitido el acceso a redes públicas con fines personales o ajenos a la actividad empresarial, así como, el acceso a debates en tiempo real, telnet, mensajería electrónica, tipo MSN y similares. También podrán establecer la prohibición de acceso, archivo, almacenamiento, distribución, carga y descarga, registro y exhibición de cualquier tipo de imagen o documento de cualquier temática ajena a la empresa.

## Artículo 53. *Control empresarial.*

La empresa podrá adoptar las medidas de verificación de los sistemas informáticos que crea necesarias con el fin de comprobar su correcta aplicación, poder certificar el óptimo rendimiento y seguridad de la red de la empresa y que su utilización por parte de los trabajadores/as no derive a fines extraprofesionales.

A estos efectos la empresa podrá utilizar software de control automatizado para controlar el material creado, almacenado, enviado o recibo en la red de la empresa, así como controlar sitios visitados por sus trabajador/as usuarios/as en internet, espacios de charla o grupos de noticias, revisar historiales descargados de la red de internet por personas usuarios/as de la empresa, revisar historiales de mensajes, de correo electrónico enviados y recibidos por los trabajadores/as.

En la adopción de las medidas de verificación de los sistemas telemáticos habrá de tenerse en cuenta:

- a) El acceso ha de ser necesario para facilitar razonablemente las operaciones empresariales; si existen medios de menor impacto para el personal empleado, la empresa hará uso de ellos.
- b) La privacidad y la dignidad del usuario estarán siempre garantizadas.
- c) El correo electrónico y los archivos serán inspeccionados en el puesto de trabajo, durante las horas de trabajo normales con la asistencia de la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, o en su defecto por otro empleado o empleada de la empresa.
- d) El correo electrónico y archivos serán inspeccionados en la presencia del usuario o usuaria afectado.
- e) La denegación de acceso por parte de la persona usuaria, de acuerdo con los términos establecidos en este capítulo, dará lugar a que la empresa imponga la sanción que en este convenio se establezca.

## CAPÍTULO IX

### Régimen disciplinario

## Artículo 54. *Régimen de sanciones.*

Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos fijados en el presente Convenio y/o la legislación vigente.

La imposición de sanción por faltas leves, graves o muy graves requerirá comunicación escrita motivada al trabajador/a.

En cualquier caso, la empresa dará cuenta a la RLT de toda sanción que imponga.

## Artículo 55. *Faltas leves.*

Se considerarán faltas leves:

- 55.1 Tres faltas de puntualidad durante un mes sin que exista causa justificada.
- 55.2 La negligencia, deficiencia o retrasos injustificados en la ejecución de cualquier trabajo.
- 55.3 No atender al público, presencial o telefónicamente, con la corrección y diligencia debidas.
- 55.4 La falta de aseo y limpieza personal de manera puntual.
- 55.5 No cursar y entregar a la empresa a su debido tiempo el parte de baja por incapacidad temporal.
- 55.6 No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.
- 55.7 Las discusiones que repercutan en la buena marcha del trabajo.
- 55.8 No comunicar, con la debida antelación, de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.



55.9 La embriaguez ocasional.

55.10 No informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores/as designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, a los Responsables de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores/as.

55.11 Comer, beber o fumar en sitios no designados.

55.12 La falta de mantenimiento y limpieza de los EPI.

## Artículo 56. *Faltas graves.*

Se considerarán faltas graves:

56.1 Más de tres faltas de puntualidad durante un mes sin que exista causa justificada.

56.2 Faltar un día al trabajo sin causa justificada. 56.3. Simular la presencia de otro trabajador/a, valiéndose de su ficha, firma, tarjeta de control o cualquier otro sistema organizativo del control de presencia implantado en la empresa. 56.4. Simular una enfermedad o accidente.

56.3 No comunicar con la puntualidad debida, los cambios experimentados en la familia que afecten al IRPF o la Seguridad Social.

56.4 Cambiar, mirar o revolver los armarios y ropas de cualquier trabajador/a de la empresa, sin la debida autorización.

56.5 Dedicarse a juegos o distracciones dentro de la jornada de trabajo.

56.6 Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada.

56.7 Las acciones u omisiones contra la disciplina en el trabajo o contra el debido respeto.

56.8 Las negligencias, deficiencias o retrasos injustificados en la ejecución del trabajo cuando causen perjuicio grave a la empresa.

56.9 Reincidir en falta leve, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre, cuando hayan mediado sanciones, incluida la simple amonestación.

56.10 Realizar sin el oportuno permiso, de manera ocasional, trabajos particulares durante la jornada, así como utilizar de forma extra-profesional los medios telemáticos puestos a disposición del trabajador/a por parte de la empresa.

56.11 Incumplir el pacto de especialización.

56.12 No usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad los trabajadores/as, incluidos los EPI.

56.13 No utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la empresa.

56.14 Poner fuera de funcionamiento y no utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.

56.15 No informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores/as designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, a los Responsables de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo grave para la seguridad y la salud de los trabajadores/as. (Procesos, máquinas, stock, almacén, productos, maniobras, equipos de trabajo y maquinaria).

56.16 No contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por cualquier autoridad o persona cualificada competente interna o externa con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores/as en el trabajo.

56.17 No cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores/as.

56.18 La falta de limpieza y mantenimiento de los EPI cualificados, como mascarillas y máscaras, gafas, googles, arneses, mandil, caretas, trajes de agua, no siendo la presente una lista cerrada.

56.19 Incumplir las normas de higiene industrial de la empresa, publicadas en el centro de trabajo y/o firmadas por los trabajadores/as.

Artículo 57. *Faltas muy graves.*

Se considerarán faltas muy graves:

- 57.1 Faltar al trabajo dos días al mes sin causa justificada.
- 57.2 El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
- 57.3 Hurtar o robar, tanto a cualquier empleado/a de la empresa como a la misma o a cualquier persona dentro de las instalaciones de la empresa, durante la jornada de trabajo o durante el tiempo que permanezca en ellas.
- 57.4 Violar el secreto de correspondencia.
- 57.5 Hurtar documentos de la empresa o de su clientela.
- 57.6 Revelar a terceras personas datos de la empresa o de su clientela, sin mediar autorización expresa de la misma.
- 57.7 La continua y habitual falta de aseo y de limpieza personales que produzca quejas justificadas de los trabajadores/as de la empresa.
- 57.8 La embriaguez continua y reiterada durante el trabajo.
- 57.9 Dedicarse a trabajos de la misma actividad de la empresa que impliquen competencia a la misma, salvo autorización.
- 57.10 El abuso de autoridad.
- 57.11 Abandonar el puesto de trabajo en puestos de responsabilidad sin causa justificada.
- 57.12 El abuso y/o acoso laboral por razones de sexo, raza o religión.
- 57.13 El incumplimiento por parte del trabajador/a de las órdenes directas que, en cumplimiento de la Ley de prevención de riesgos laborales y su normativa de desarrollo, reciba del empresario, encargado, Recurso Preventivo o Responsable de prevención.
- 57.14 Negarse a utilizar los sistemas de protección colectiva o individual.
- 57.15 Ponerse a sí mismo o al personal de la empresa y/o visitantes al centro de trabajo en situación de riesgo grave por acción u omisión.
- 57.16 Reincidir en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre, siempre que haya sido objeto de sanción.
- 57.17 Realizar de manera continuada sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como utilizar de forma continuada y extra-profesional los medios telemáticos puestos a disposición del trabajador/a por parte de la empresa. En cualquier caso, se considerará falta muy grave el envío de un solo correo electrónico o el acceso voluntario a una página o sitio web, si el contenido de los mismos tuviera carácter racista, sexista, violento o pornográfico, o pudiera dañar la imagen de la empresa o sus trabajadores/as.
- 57.18 La negligencia del trabajador/a que comporte responsabilidad civil para la empresa.
- 57.19 La negligencia en el ejercicio laboral que comporte pérdida de clientela o pérdidas económicas graves para la empresa.
- 57.20 El incumplimiento de los deberes de confidencialidad y no competencia.
- 57.21 La comisión de cualquiera de las faltas contenidas en el artículo 55 números 11, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21 cuando además sean reincidentes en menos de un año natural y/o cuando hayan supuesto un riesgo muy grave para la salud de cualquier persona, y/o efectivamente se haya producido un incidente o accidente aún leve propio o de otro trabajador/a y/o visitante y que exista una simple relación de causalidad directa o indirecta entre la conducta prohibida y el accidente o incidente. Asimismo, por cualificación ad personam, cuando el autor material de la conducta prohibida sea un Recurso Preventivo, un Delegado/a de prevención o un empleado con el curso de Técnico en

Prevención básico, las infracciones del artículo 55 números arriba mencionados, constituirán directamente una falta muy grave

57.22 La ocultación a los servicios médicos de la empresa externos de información médica relevante durante los reconocimientos médicos para la evaluación de la aptitud médica de los trabajadores/as, toda vez que la confidencialidad entre médico y trabajador/a, está garantizada por la Ley y los propios profesionales médicos.

57.23 La firma de documentación informativa y formativa de seguridad laboral sin haberla leído ni entendido.

57.24 El incumplimiento de las normas, conductas y carteles de seguridad y/o señalización en las máquinas y equipos de trabajo o sus alrededores.

#### Artículo 58. Sanciones máximas.

Por falta leve: Amonestación por escrito o suspensión de empleo y sueldo de un día.

Por falta grave: Suspensión de empleo y sueldo hasta quince días.

Por falta muy grave: Suspensión de empleo y sueldo hasta sesenta días o despido.

#### Artículo 59. Prescripción de faltas.

La facultad de la empresa para sancionar prescribirá para:

Las faltas leves a los diez días.

Las faltas graves a los veinte días.

Las faltas muy graves a los sesenta días.

El plazo de prescripción se iniciará a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de la comisión de la falta y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

## CAPÍTULO X

### Disposiciones adicionales

Disposición derogatoria única.

El presente Convenio Colectivo modifica y sustituye de manera definitiva e íntegra a los Convenios Colectivos que, con anterioridad, eran de aplicación a los trabajadores/as referidos/as en el artículo 2.º del presente Convenio.

## ANEXO 1

### Tablas salariales

Personal	Salario Base Convenio	Total anual
<i>Grupo I</i>		
Manager .....	1.893,75	22.725,00
<i>Grupo II</i>		
Maintenance Engineer .....	1.683,33	20.220,00
Financial Controller .....	1.541,66	18.500,00
Depot Operation Manager .....	1.541,66	18.500,00
Flows & Depot Planner .....	1.541,66	18.500,00
SHEQ Coordinator .....	1.541,66	18.500,00
Account Manager .....	1.458,33	17.500,00

Personal	Salario Base Convenio	Total anual
Asset Manager .....	1.458,33	17.500,00
Business Analyst .....	1.458,33	17.500,00
Technical Support Officer .....	1.458,33	17.500,00
HR Assistant .....	1.139,83	13.678,00
Transport Organizer .....	1.139,83	13.678,00
Customer Service Assistant .....	1.139,83	13.678,00
Accounting Clerk .....	1.139,83	13.678,00
<i>Grupo III</i>		
Site Manager .....	1.541,66	18.500,00
Depot Manager .....	1.500,00	18.000,00
Responsable .....	1.458,33	17.500,00
Técnico de Mantenimiento .....	1.416,66	17.000,00
Administrativo/a .....	1.139,83	13.678,00
<i>Grupo IV</i>		
Jefe de Turno/Equipo .....	1.416,66	17.000,00
2.º Jefe de Turno/Equipo .....	1.333,33	16.000,00
Carretillero/especialista .....	1.223,16	14.678,00
Peón/Mozo .....	1.139,83	13.678,00
Personal de Limpieza .....	916,66	11.000,00
Trabajadores/as menores de 18 años .....	833,33	10.000,00
Formación 1.º año .....	75% del SMI	—
Formación 2.º año .....	90% del SMI	—