

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

4120 *Resolución de 15 de abril de 2016, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de Tankat Seguridad, SLU.*

Visto el texto del Convenio colectivo de la empresa Tankat Seguridad, S.L.U. (código de Convenio número 90102372012016), que fue suscrito con fecha 30 de diciembre de 2015, 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 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, 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, 15 de abril de 2016.–El Director General de Empleo, Xavier Jean Braulio Thibault Aranda.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA TANKAT SEGURIDAD, SL PARA LOS AÑOS 2015-2020

PREÁMBULO

El presente Convenio ha sido negociado por los Delegados de Personal y la Dirección de la Empresa Tankat Seguridad, SL (B54468996) de conformidad con lo establecido en el artículo 87.1 del Estatuto de los Trabajadores.

En su calidad de acuerdo libremente adoptado entre los representantes de los trabajadores y la Dirección de la Empresa, nace con vocación no sólo de articular las relaciones recíprocas entre ambas partes sino habilitar un marco estable y seguro para las relaciones laborales presentes y futuras, atendiendo al principio de no discriminación por razón de edad, sexo, ideología, religión, raza o nacionalidad, en ningún aspecto de la relación laboral, puesto de trabajo, categoría o cualquier concepto que se contemple en este convenio.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*

El presente Convenio colectivo establece las bases para las relaciones laborales existentes entre la Empresa Tankat Seguridad, S.L. y sus trabajadores.

Artículo 2. *Ámbito territorial.*

Las normas de este Convenio colectivo serán de aplicación en los centros de trabajo de la empresa en todo el territorio nacional.

Artículo 3. *Ámbito temporal.*

El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de diciembre de 2015 con independencia de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2020, quedando prorrogado íntegramente hasta su sustitución por otro Convenio de igual o superior ámbito y eficacia.

Se faculta a la mesa negociadora a reunirse cuando se estime conveniente para modificar, subsanar, ampliar cualquier artículo de este ya sea para ajustes a modificación de la legislación vigente que le sea de aplicación o a requerimiento de los representantes de los trabajadores y/o de los representantes de la Empresa.

Artículo 4. *Denuncia.*

Ambas partes se comprometen a iniciar la negociación de un nuevo convenio con dos meses de antelación a la finalización de su vigencia.

La denuncia expresa tendrá lugar por cualquiera de las partes, con un preaviso de dos meses de antelación a la fecha de su vencimiento.

Artículo 5. *Constitución Comisión Negociadora.*

No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, la Comisión Negociadora del Convenio se constituirá en la primera semana del mes de noviembre del último año de vigencia de este convenio, pactado en el artículo 3.

Artículo 6. *Ámbito personal.*

Se regirán por el presente Convenio colectivo la totalidad de los trabajadores que presten sus servicios en la empresa dentro del ámbito territorial descrito.

En cuanto a los altos cargos se estará a lo dispuesto en las disposiciones específicas aplicables a estos casos.

Artículo 7. *Unidad de convenio y vinculación a la totalidad.*

Las condiciones pactadas en el presente Convenio colectivo constituirán un todo orgánico e indivisible y, por consiguiente, la no aceptación de algunas o alguna de las condiciones en él pactadas suponen las de la totalidad.

Por ello, si por disposición legal o resolución de la jurisdicción competente se modificara o no aprobara alguna de las cláusulas aquí pactadas y este hecho –a juicio del cualquiera de las partes– desvirtuara manifiestamente el contenido del Convenio colectivo, deberá éste ser renegociado por la propia Comisión Negociadora.

Artículo 8. *Compensación, absorción y garantía «ad personam».*

Las condiciones contenidas en este Convenio colectivo no son compensables ni absorbibles respecto a las que vinieran rigiendo anteriormente, estimadas en su conjunto y cómputo anual.

Se respetarán a título individual las condiciones económicas que fueran superiores a las establecidas en el presente convenio, consideradas en su conjunto y en cómputo anual.

Artículo 9. *Comisión paritaria.*

Se constituye una Comisión Paritaria par la interpretación y aplicación del presente Convenio, que estará integrada por 2 miembros de cada representación sindical firmante e igual número total por la representación empresarial.

1. La Comisión fija como sede de las reuniones el domicilio del centro de trabajo de la Empresa en Alicante, sita calle Armonía 2, local 21, CP 03008 Alicante.

2. La Comisión se reunirá, previa convocatoria de cualquiera de los componentes, mediante comunicación fehaciente (carta certificada, fax u otro medio acreditativo de la misma), al menos con siete días de antelación a la celebración de la reunión. A la comunicación se acompañará escrito donde se plantee de forma clara y precisa la cuestión objeto de interpretación.

3. La Comisión Paritaria tomará los acuerdos por mayoría simple de votos de cada una de las representaciones.

4. Expresamente se acuerda que, tendrá carácter vinculante el pronunciamiento de la Comisión Paritaria cuando las cuestiones derivadas de la interpretación o aplicación del presente Convenio, les sean sometidas por ambas partes, siempre que el pronunciamiento se produzca por unanimidad de los miembros asistentes a la Comisión Paritaria. Dicho pronunciamiento será incorporado en el texto del convenio siguiente, en virtud de la redacción que se acuerde en el momento de la negociación del mismo.

5. Son funciones de la Comisión Paritaria las siguientes:

- a) Interpretación de la totalidad de los artículos de este Convenio.
- b) Celebración de conciliación preceptiva en la interposición de conflictos colectivos que suponga la interpretación de las normas del presente Convenio.
- c) Seguimiento de la aplicación de lo pactado en este convenio.
- d) Las funciones previstas en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores relativas al procedimiento de inaplicación en la empresa de las condiciones de trabajo previstas en este convenio.
- e) Comisión permanente para la adaptación e inclusión en el texto del convenio de las novedades normativas de carácter laboral y social, con el fin de que el texto mantenga en todo momento su concordancia con la legislación vigente de carácter laboral y social.

6. Los acuerdos se adoptarán conjuntamente, entre las dos representaciones y no serán efectivos hasta la aprobación del acta en que consten.

En caso de no llegarse a un acuerdo, ambas partes, si así lo convienen conjuntamente, pueden someterse a arbitraje, conciliación y mediación ante el SMAC u otro Organismo competente, a cuyo fin le serán remitidos los informes que las partes consideren oportunos, junto con el acta de la reunión. La decisión de los citados Organismos tendrá carácter vinculante, excepto en el caso de que ambas partes llegaran a un acuerdo posterior o simultáneo, en cuyo caso prevalecerá éste sobre aquélla, que quedará nula y sin efecto. Recaído dicho arbitraje, obtenida avenencia en conciliación o mediación ante el SMAC u otro Organismo o conseguido acuerdo interpartes, éstos serán cumplidos en sus propios términos y no podrá ser ignorado su cumplimiento ni ejercitarse, por ninguna de ambas partes, acción conflictiva, de cierre patronal o de huelga, tendente a su no observancia, modificación o anulación.

Cuando ambas partes lo consideren oportuno y así lo acuerden, se crearán Comisiones de Trabajo específicas, para tratar temas concretos y predeterminados. Estas Comisiones elaborarán las ponencias, que luego serán presentadas a la Comisión Mixta, y que no serán vinculantes, sino que tendrán mero carácter consultivo.

CAPÍTULO II

Organización de trabajo

Artículo 10. *Principios generales.*

La organización práctica del trabajo, con sujeción a este Convenio colectivo y a la legislación vigente, es facultad de la Dirección de la Empresa.

Sin merma de la autoridad que corresponde a la Dirección, los representantes de los trabajadores tendrán funciones de información, orientación y propuesta en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente.

Artículo 11. *Normas.*

La organización del trabajo comprende las siguientes normas:

- a) La determinación y exigencia de una actividad y un rendimiento a cada trabajador.
- b) La adjudicación a cada trabajador del número de elementos o de la tarea necesaria correspondiente al rendimiento mínimo exigible.
- c) La fijación de normas de trabajo que garanticen la óptima realización y seguridad de los servicios propios de la actividad.
- d) La exigencia de atención, prudencia, pulcritud, vigilancia en ropas, enseres, útiles, herramientas, vehículos y demás elementos que componen el equipo personal, así como de las demás instalaciones y bienes análogos de la Empresa y de sus clientes.
- e) La movilidad y redistribución del personal de la Empresa, típicas de la actividad, mediante el establecimiento de los cambios de puestos de trabajo, desplazamientos y traslado que exijan las necesidades de la organización de la producción, de acuerdo con las condiciones pactadas en este Convenio y en lo dispuesto en los artículos 39 y 40 del Estatuto General de los Trabajadores, referentes a la movilidad funcional y geográfica.
- f) La fijación de una fórmula de cálculo de la retribución de forma clara y sencilla, de manera que los trabajadores puedan fácilmente comprenderla, incluso en los casos en que se aplique un sistema de remuneración con incentivos o primas.
- g) La realización de las modificaciones en los métodos de trabajo, distribuciones de personal, cambio de funciones, calificación profesional, retribuciones, sean con incentivos o sin él, cantidad y calidad de trabajo, razonablemente exigibles según lo dispuesto en los artículos 39, 40 y 41 del Estatuto General de los Trabajadores, referentes a la movilidad funcional, geográfica y modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo.
- h) El mantenimiento de las normas de organización de trabajo, tanto a nivel individual como colectivo, que emanan de este Convenio.

A nivel individual incluso en los casos de disconformidad del trabajador, expresada a través de sus representantes, se mantendrán tales normas en tanto no exista resolución del conflicto por parte de la autoridad competente.

A nivel de conflicto colectivo, el mantenimiento de la norma o normas que lo motiven quedará en suspenso hasta que se dicte la resolución por parte de la autoridad competente, sin perjuicio de la conciliación preceptiva prevista en el artículo 9 de este Convenio, excepto en los casos de urgencia o imperiosa necesidad que pongan en peligro la continuidad de la prestación de los servicios.

CAPÍTULO III

Prestación del trabajo

Artículo 12. *Formación.*

Las partes firmantes se someten al subsistema de formación profesional continua regulado en el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, y Orden Ministerial de 13 de febrero de 2004, o normativa que le sustituya.

Artículo 13. *Confidencialidad.*

El carácter confidencial de la prestación del servicio hace especialmente exigible que los trabajadores sujetos a este Convenio colectivo mantengan con especial rigor los secretos relativos a la explotación y negocio de las empresas usuarias en las que se presten los servicios, todo ello de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

CAPÍTULO IV

Clasificación del personal

Sección 1. Clasificación según la permanencia

Artículo 14. *Clasificación en función de la duración.*

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

a) Será personal contratado para obra o servicio determinado aquél cuya misión consista en atender la realización de una obra o servicio determinado dentro de la actividad normal de la Empresa.

Este tipo de contrato quedará resuelto por las siguientes causas:

Quando se finalice la obra o el servicio.

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

Quando 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 en caso de tener la misma, se valorarán las cargas familiares y, en todo caso, será oída a la Representación de los Trabajadores.

b) Será personal eventual aquél 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. Se estará a lo dispuesto en el artículo 15 b) del Estatuto de los Trabajadores, entendiéndose que, si ésta fuera modificada por leyes o disposiciones posteriores, este artículo deberá adaptarse a la nueva normativa.

c) 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 especial, cumplimiento de sanciones, etc.

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

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

Artículo 15. *Contratos indefinidos.*

Será fija de plantilla:

a) El personal contratado por tiempo indefinido una vez haya superado el período de prueba.

b) El personal eventual cuya relación contractual supere los topes de los distintos tipos de contratos temporales, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

c) El personal que, contratado para servicios determinados, siguiera prestando servicios en la Empresa terminados aquéllos, o desarrollar servicios para los que no haya sido contratado.

d) El personal interino, que una vez reincorporado al servicio el sustituido siga prestando servicios de carácter permanente no interino en la Empresa.

e) Todo el personal que sea contratado para funciones de carácter habitual y permanente que no haya sido contratado como eventual, interino, para servicio determinado o temporal.

Sección 2. Clasificación según la función

Artículo 16. Clasificaciones del personal.

Las clasificaciones del personal consignadas en el presente Convenio colectivo son meramente enunciativas, no limitativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas y categorías enumeradas si las necesidades y volumen de la Empresa no lo requieren.

No son asimismo exhaustivos los distintos cometidos asignados a cada grupo profesional o especialidad, pues todo trabajador incluido en el ámbito funcional de este Convenio está obligado a efectuar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos de su competencia y sin menoscabo de su dignidad profesional.

Desde el momento mismo en que un trabajador realice tareas específicas de una grupo profesional determinado y definida en el presente Convenio, habrá de ser remunerado, por lo menos, con el nivel retributivo que para tal grupo se asigne, todo ello sin perjuicio de las normas reguladoras de los trabajos de grupo profesional superior o inferior descritas en el artículo 39 del Estatuto de los trabajadores.

Artículo 17. Clasificación general.

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

Grupos directivos, titulado y técnico: Niveles.

Director General, Comercial, Administrativo, de Operaciones y de Personal.
Jefe de personal, de departamento.
Titulado superior y titulado técnico.
Delegado Provincial-Gerente.

Grupo Administrativos, Técnicos-Especialistas de Oficina y de Ventas: Niveles.

a) Administrativos:

Jefe 1.^a y 2.^a Administrativo.
Oficial 1.^a y 2.^a Administrativo.
Auxiliar Administrativo 1.^a, 2.^a y 3.^a
Telefonista.
Grabador de Datos.
Aspirante o aprendiz administrativo.

b) Técnicos y Especialistas de Oficina:

Analista.
Programador de ordenador.
Operador-Grabador de Ordenador.
Delineante Proyectista.
Técnico I y II.
Delineante.

c) Personal de Ventas.

Jefe de Ventas.
Técnico Comercial.
Vendedor-Promotor.

Grupo de Mandos Intermedios: Niveles.

Encargado General.
Jefe de Área.

Grupo Operativo, Mantenimiento e instalaciones: Niveles.

Técnico de asesoría.
Recepcionista.
Conserje.
Operario de mantenimiento I, II y III.
Auxiliar de Mantenimiento y/o servicios.
Conductor.
Auxiliar recepción e/o información/Operador/a.
Motorista o reparador.
Jardinero.
Telefonista de Servicios.
Especialista de 1.^a y 2.^a
Ordenanza.
Azafata/o.

Grupo Servicios Generales, Oficios Varios: Niveles.

Encargado.
Oficial 1.^a y 2.^a
Ayudante.
Peón.
Aprendiz.

Grupo Almacén-Subalternos: Niveles.

Ordenanza.
Almacenero.

Artículo 18. *Personal directivo, titulado y técnico.*

a) Director General.–Es quien con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de la Empresa, programando y controlando el trabajo en todas sus áreas.

b) Director Comercial.–Es quien con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica asume la dirección y responsabilidad de las funciones mercantiles en su más amplio sentido y planifica, controla y programa la política comercial y de marketing de la Empresa.

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

d) Director de Personal.–Es quien con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica asume la dirección y responsabilidad de las funciones relacionadas con la gestión, selección, formación y administración de personal en su amplio sentido.

e) Director de Operaciones.–Es quien con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica asume la dirección y responsabilidad del departamento operativo de la

Empresa, aplicando sus conocimientos a la planificación y coordinación de los recursos y actividades propias de sus conocimientos.

f) Jefe de Personal.—El Jefe de Personal será el responsable de la planificación, programación, control y administración del personal de la Empresa.

g) Jefe de Departamento.—Es quien, con o sin título, bajo la dependencia directa de la dirección de la que dependa su área, asume la responsabilidad directa de un departamento concreto.

h) Titulado Superior.—Aquel que aplican sus títulos de grado superior y sus correspondientes conocimientos adquiridos a una o varias áreas organizativas o productivas de la empresa.

i) Titulado Medio.—Los que aplican sus títulos de grado medio y los conocimientos con ellos adquiridos al proceso técnico de la Empresa.

j) Delegado Provincial-Gerente.—Es el trabajador que actúa como máximo representante de la Empresa en la provincia y asume las funciones de dirección, representación y organización en el ámbito de la misma, siempre dentro de los límites concretos establecidos en el mandato delegado por la Dirección de la Empresa.

Artículo 19. *Mandos intermedios.*

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

b) Jefe de Área.—Es aquel trabajador que aparte de desempeñar sus funciones dentro del Departamento correspondiente, tiene por misión organizar, supervisar, verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a los demás empleados que están a su cargo, dando cuenta inmediatamente al Encargado o jefe inmediato correspondiente, de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas, encargándose de mantener la disciplina y pulcritud entre los empleados que dependan directamente de dicho Jefe de Área.

Artículo 20. *Personal administrativo.*

A) Administrativos.

a) Jefe de Primera.—Jefe de Primera es el que provisto o no de poderes limitados, está encargado y tiene la responsabilidad directa de la oficina de la Empresa. Dependen de él diversas secciones administrativas, a las que imprime unidad.

b) Jefe de Segunda.—Es quien provisto o no de poder limitado, está encargado de orientar, sugerir y dar unidad a la dependencia administrativa que tenga a su cargo, así como de distribuir los trabajos entre el personal que de él depende.

c) Oficial de Primera.—Es el empleado que actúa bajo las órdenes de un jefe y tiene a su cargo un trabajo determinado que requiere un cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

d) Oficial de Segunda.—Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado a un jefe, realiza tareas administrativas y contables de carácter secundario que requieren conocimientos generales de la técnica administrativa.

e) Auxiliar Administrativo 1.^a—Es el empleado que dedica su actividad a tareas y operaciones administrativas elementales y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina, que cuenta con antigüedad en el puesto de más de 5 años y ha sido ascendido de categoría por méritos a propuesta de sus superiores.

f) Auxiliar Administrativo 2.^a—Es el empleado que dedica su actividad a tareas y operaciones administrativas elementales y en general a las puramente mecánicas

inherentes al trabajo de la oficina, cuenta con antigüedad en el puesto entre 3 y 5 años y ha sido ascendida de categoría por méritos a propuesta de sus superiores.

g) Auxiliar Administrativo 3.^a—Es el empleado que dedica su actividad a tareas y operaciones administrativas elementales y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina, que cuenta con antigüedad inferior a 2 años en la empresa.

h) Telefonista.—Es el empleado que tiene como principal misión estar al servicio y atención de las llamadas telefónicas pudiendo realizar tareas administrativa auxiliares y comerciales.

i) Grabador de datos.—Es aquel empleado que tiene como misión principal la grabación de datos que le han sido suministrados para incorporarlos al registro correspondiente.

j) Aprendiz o aspirante.—Es el empleado que se inicia en los trabajos de contabilidad, burocráticos o de ventas, para alcanzar la necesaria práctica profesional.

B) Técnicos y especialistas de oficina.

a) Analista.—Verifica análisis orgánicos de aplicaciones complejas para obtener la solución mecanizada de las mismas en cuanto se refiere a:

Cadena de operaciones a seguir.

Documentos a obtener.

Diseño de los mismos.

Ficheros a tratar: su definición.

Puesta a punto de las aplicaciones.

Creación de juegos de ensayo.

Enumeración de las anomalías que puedan producirse y definición de su tratamiento

Colaboración al programa de las pruebas de «lógica» de cada programa.

Finalización de los expedientes de aplicaciones complejas

b) Programador de Ordenador.—Le corresponde estudiar los programas complejos definidos por los análisis, confeccionando organigramas detallados de tratamiento. Redactar programas en el lenguaje de programación que le sea indicado. Confeccionar juegos de ensayo, poner a punto los programas y completar los expedientes técnicos de los mismos. Documentar el manual de consola.

c) Operador-Grabador de Ordenador.—Maneja los ordenadores para el tratamiento de la información, introduciendo datos en su caso, interpreta y desarrolla las instrucciones y órdenes para su explotación.

d) Delineante Proyectista.—Es el empleado que, dentro de las especialidades propias de la sección en que se trabaje, proyecta o detalla los trabajos del Técnico Superior, a cuyas órdenes actúa, es el que, sin superior inmediato, realiza lo que personalmente concibe según los datos y condiciones técnicas exigidas por los clientes o por la Empresa.

e) Técnico I.—Este profesional depende directamente de superiores y tiene la obligación de colaborar con él, tanto en la planificación y ejecución de los diferentes proyectos y encargos del departamento técnico, así como en su gestión técnica y económica, cuenta con una antigüedad en el puesto superior a 3 años en la Empresa y/o ha sido ascendido de categoría por méritos y a propuesta de su superior.

f) Técnico II.—Este profesional depende directamente superiores y tiene la obligación de colaborar con él, tanto en la planificación y ejecución de los diferentes proyectos y encargos del departamento técnico, así como en su gestión técnica y económica, cuenta con una antigüedad en el puesto inferior a 3 años.

g) Delineante.—Es el técnico que está capacitado para el desarrollo de proyectos sencillos, levantamiento o interpretación de planos y trabajos análogos.

C) Personal de ventas.

a) Jefe de Ventas.—Es el que, provisto o no de poderes limitados, y bajo el control e instrucción de la Dirección Comercial de la Empresa, está encargado y tiene la responsabilidad directa de la promoción comercial y captación de clientes para la Empresa.

b) Técnico Comercial.—Es el que, bajo las órdenes del Jefe de Ventas, realiza para la Empresa funciones de prospección de mercado y de coordinación, en su caso, de vendedores y promotores.

c) Vendedor-Promotor de Ventas.—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 ofrecidos por la Empresa, realizando los desplazamientos necesarios tanto para la captación de clientes, como para la atención a los mismos, una vez contratados, si fuera el caso.

Artículo 21. *Personal operativo.*

a) Técnico de Asesoría.—Es el empleado que con titulación o conocimientos técnicos suficientes, a las órdenes o no de un jefe, aplica los mismos a los servicios de asesoría que la empresa presta para sus clientes, dentro de la rama en la que está especializado.

b) 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 auxiliar de recepción y telefonista, con especial énfasis en las tareas relacionadas con las relaciones públicas de la empresa cliente.

c) Conserje.—Es el trabajador mayor de edad 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.

d) Operario de mantenimiento I, II y III.—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 e) la categoría I, II y III irá en función de la antigüedad en la Empresa, y/o méritos, experiencia que pueda aportar el trabajador.

e) Auxiliar de servicios y/o mantenimiento.—Es aquel trabajador mayor de edad 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, o fuera de ellos, como la limpieza de vehículos, cuidado de animales domésticos, electricidad, limpiezas generales y periódicas, albañilería, cerrajería, carpintería, pintura, mudanza y guardamuebles, desinfección, desinsectación y desratización; cobro, expendeduría o venta, almacenaje, distribución, comprobación, etiquetado e inventario de productos y mercancías y otros servicios auxiliares similares y todas aquellas actividades que directa o indirectamente se relacionan con dichas funciones.

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

g) Auxiliar de Recepción e/o información/Operador/a.—Es la persona mayor de edad, 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, de entrevistas o reclamaciones, concierta las mismas, las prepara en sus aspectos formales y, en general, está encargada de las buenas relaciones entre los clientes y la empresa.

h) Repartidor.—Es el trabajador que bien andando o en transporte público urbano y/o interurbano realiza funciones de mensajería en general así como la distribución de propaganda y buzoneo.

i) 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.

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

k) Especialista de primera.—Es el operador 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.

l) 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.

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

n) Azafato/a.—Es la persona mayor de dieciocho años, encargada de recibir a los clientes, proporcionar la información que soliciten, 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 visitantes a las instalaciones.

Artículo 22. *Personal de oficios varios.*

a) Encargado.—Dirigir la ejecución de trabajos con arreglo a los planos y especificaciones del proyecto, coordinando y controlando los diferentes trabajos en sus distintas fases de ejecución. Organizar las tareas y a los profesionales que han de ejecutarlas, y establecer las medidas de seguridad y salud laboral necesarias para el correcto y seguro desempeño de todos los trabajadores.

b) Oficial 1.^a y 2.^a—Es el operario que, habiendo realizado el aprendizaje de un oficio determinado, realiza con iniciativa y responsabilidad todas o algunas tareas laborales propias del mismo con rendimiento correcto, determinando que en aquel caso lo será de primera y en éste de segunda.

c) Ayudante.—Es el operario 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.

d) Peón.—Es el operario 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.

e) Aprendiz.—Es aquel que está ligado a la Empresa con contrato de formación, por cuya virtud el Empresario, a la vez que utiliza su trabajo, se obliga a enseñarle por sí o, a través de otro, alguno de los oficios clásicos.

Artículo 23. *Personal subalterno.*

a) Ordenanza.—Es el trabajador mayor de 18 años que, con elementales conocimientos y responsabilidad, se le encomiendan recados, cobros, pagos, recepción y entrega de la correspondencia y documentos, pudiendo realizar en oficinas tareas de índole elemental por orden específica de sus superiores.

b) Almacenero.—Es el trabajador subalterno encargado de facilitar los pedidos del personal al almacén llevando el control de sus existencias.

CAPÍTULO V

Ingresos

Artículo 24. *Normas generales.*

Para el ingreso del personal comprendido en el presente Convenio colectivo se observarán, sin excepción, las normas legales vigentes en materia de contratación y generales de colocación, así como las especiales que correspondan.

Artículo 25. *Contratos.*

Los contratos que se celebren para servicio determinado, eventual, interino y temporal, y cualquier otro que la norma así lo exija deberán ser por escrito, haciendo constar los requisitos y circunstancias que exija la legislación vigente en materia de empleo y, en especial, la mención expresa del servicio para que se contrata, la causa de la eventualidad en los contratos eventuales, incluyendo la condición determinante de la resolución del contrato de trabajo, el motivo de la interinidad y el nombre del sustituido y finalmente la duración del contrato, en los supuestos que corresponda.

Artículo 26. *Período de prueba.*

Podrá concertarse por escrito 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 de seis meses para todas las categorías profesionales.

CAPÍTULO VI

Lugar de trabajo, traslados y cambios de puesto

Artículo 27. *Lugar de trabajo.*

Dadas las especiales circunstancias en que se realiza la prestación de los servicios de la empresa, la movilidad del personal vendrá determinada por las facultades de organización de la Compañía, 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 entenderá por localidad tanto el municipio de que se trate, como a las concentraciones urbanas o industriales que se agrupen alrededor del mismo y que formen con aquél una macro-concentración urbana o industrial, aunque administrativamente sean municipios distintos siempre que estén comunicados por medios de transporte públicos a intervalos no superiores a una hora, a la entrada y/o salida de los trabajadores. El personal operativo podrá ser cambiado de un lugar de trabajo a otro, de acuerdo con las facultades expresadas, dentro de una misma localidad, a ser posible, para cada lugar de trabajo a aquellos trabajadores que residan más cerca de aquél.

Los trabajos realizados dentro de la zona definida como localidad no darán lugar a dietas para ninguno de los trabajadores, y sí a los correspondientes pluses de distancia y transporte pactados en este convenio.

Artículo 28. *Desplazamientos.*

Cuando un trabajador tenga que desplazarse por necesidad del servicio fuera de la localidad, entendida en los términos del artículo 27 donde habitualmente presta sus servicios o cuando salga de la localidad para la que haya sido contratado, tendrá derecho al percibo de dietas salvo que dicho desplazamiento no tenga perjuicios económicos para el trabajador. En el caso de que no se desplace en vehículo de la Empresa, tendrá derecho a que se le abone el importe del billete en medio de transporte idóneo.

Si el desplazamiento se realizará en un vehículo particular del trabajador, se abonará a razón de 0,20 € el kilómetro (durante la vigencia del presente convenio) y dicho número de kilómetros será computado a partir del lugar donde se ubique el centro de trabajo.

Artículo 29. Importe de las dietas.

Durante los años 2015 y 2016 el importe de las dietas acordadas será:

	Euros
Cuando el trabajador tenga que hacer una comida fuera de su localidad	9,00
Cuando el trabajador tenga que hacer dos comidas fuera de su localidad	18,00
Cuando el trabajador tenga que desayunar	5,00

Para los siguientes años se hará la subida si procede según IPC positivo.

Artículo 30. Traslados.

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

1. Petición del trabajador y/o permuta. Existirá preferencia en estos supuestos para el trabajador fijo, en función de su antigüedad real en la Empresa, siempre que concurren servicios de igual naturaleza y duración que los por él ocupados.
2. Mutuo acuerdo entre la Empresa y el trabajador.
3. Por necesidades del servicio.

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 por escrito se hayan establecido, indicando el lugar y duración del mismo.

Los traslados realizados por necesidades del servicio se regirán según lo dispuesto en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO VII

Trabajos de grupo profesional superior e inferior

Artículo 31. Trabajos de grupo profesional superior.

La Empresa, en caso de necesidad, podrá exigir de sus trabajadores la realización de trabajos de grupo profesional superior con el salario que corresponda al nuevo grupo, integrándose a su antiguo puesto cuando cese la causa del cambio.

Si el trabajador ocupara el puesto de grupo profesional superior durante dieciocho meses alternos consolida el salario de dicho grupo a partir de ese momento, sin que ello suponga necesariamente la creación de un puesto de trabajo de ese grupo profesional.

Estas consolidaciones no son aplicables a los casos de sustitución por incapacidad temporal o licencia, en cuyos casos la realización de trabajos de grupo profesional superior cesará en el momento en que se reincorpore a su puesto de trabajo al sustituido.

CAPÍTULO VIII

Causas de extinción del contrato de trabajo

Artículo 32. *Causas.*

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

Artículo 33. *Preaviso.*

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 naturales de antelación.

La falta de cumplimiento del preaviso llevará consigo la pérdida de los salarios correspondientes a quince días naturales sin incluir en éstos la cantidad correspondiente a las partes proporcionales de las pagas extraordinarias de dicho período. El preaviso deberá ejercitarse siempre por escrito y la Empresa vendrá obligada a suscribir el acuse de recibo.

La falta de preaviso por parte de la Empresa en casos de finalización del contrato, de quince días naturales, según prevé la legislación vigente, dará lugar a la indemnización correspondiente o a la parte proporcional si el preaviso se hubiera afectado en período inferior al preaviso. El preaviso deberá ejercitarse siempre por escrito y la Empresa vendrá obligada a suscribir el acuse de recibo.

El empresario, con ocasión de la extinción del contrato, al comunicar a los trabajadores la denuncia, o, en su caso, el preaviso de la extinción del mismo, deberá acompañar una propuesta del documento de liquidación de las cantidades adeudadas. Las liquidaciones se pondrán a disposición de los trabajadores a la fecha de la baja.

CAPÍTULO IX

Jornada de trabajo, descansos y vacaciones

Artículo 34. *Jornada de trabajo.*

La jornada de trabajo será de 1815 horas anuales de trabajo efectivo en cómputo mensual a razón de 165 horas y semanal de 40 horas.

No obstante, si un trabajador por necesidades del servicio no pudiese realizar su jornada mensual, deberá compensar su jornada en el mismo o distinto servicio, en los dos meses siguientes según lo establecido en el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores.

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

Dadas las especiales características de la actividad, se entenderán de carácter ininterrumpido el funcionamiento de los centros de trabajo de la Empresa, en turnos de trabajo de mañana, tarde y noche, horarios adecuados a la atención del servicio debiéndose respetar siempre la jornada máxima diaria en los términos establecidos en el presente convenio o en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 35. *Horas extraordinarias.*

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria establecida en el artículo 34 de este Convenio colectivo. Su importe figura en el Anexo Salarial del presente convenio colectivo.

2. Valor de la Hora Ordinaria.—A los efectos de garantizar el importe mínimo de las horas extraordinarias precedentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores, ambas partes acuerdan que el Valor de la Hora Ordinaria es igual al cociente de dividir el salario base mensual de cada categoría laboral entre el

número de horas mensuales de trabajo efectivo fijado en el artículo 34 del presente Convenio, quedando excluidas las pagas extraordinarias, así como los complementos retributivos, sean fijos o variables, salariales o extra salariales de Convenio o fuera de Convenio. Por tanto, el Valor de la Hora Extraordinaria deberá ser mayor en un 45% al importe resultante del Valor de la Hora Ordinaria, calculada según la fórmula del párrafo anterior.

3. Las horas extraordinarias serán compensadas preferiblemente con descansos.

Artículo 36. *Modificación de horario y jornada.*

Cuando por necesidades del servicio o como consecuencia de su actividad la Empresa precise la modificación de los horarios establecidos, podrá cambiarlos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.

La empresa podrá distribuir irregularmente la jornada anual según necesidades del servicio debiendo preavisar con una antelación mínima de siete días naturales el inicio de la modificación. Siempre dentro de los límites marcados en el artículo 34 punto 2 del Estatuto de los Trabajadores sobre la jornada irregular.

Artículo 37. *Descanso anual compensatorio.*

Dadas las especiales características de la actividad y el cómputo de jornada establecida en el artículo 34, los trabajadores afectados por el presente Convenio, adscritos a los servicios y cuya jornada diaria sea igual o superior a ocho horas, tendrán derecho a un mínimo de 78 días naturales de descanso anual, quedando incluidos en dicho descanso los domingos y festivos del año que les correspondiera trabajar por su turno y excluyendo de este cómputo el período vacacional que se fija en el artículo siguiente.

El resto del personal tendrá derecho a un descanso mínimo semanal de día y medio ininterrumpido.

Artículo 38. *Vacaciones.*

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

1. Tendrán una duración de 22 laborables para todo el personal de la Empresa sujetas a este Convenio colectivo que lleve un año al servicio de las mismas. En caso de que el fraccionamiento del período vacacional antedicho incidiera negativamente en la organización de los recursos humanos de la empresa, esta podrá limitar su disfrute a un período no inferior a cinco días. En todo caso deberá ceñirse al proceso interno establecido a tal efecto en cuanto a solicitud y posterior autorización de dichas vacaciones por el departamento que corresponda y siempre bajo las directrices de la dirección.

2. Se abonarán a razón del salario base y los complementos personales y de puesto de trabajo que vinieran percibiendo a excepción de los kilometrajes, dietas, suplidos. Para el caso de que las pagas Extraordinarias sean prorrateadas, las vacaciones contendrán este concepto.

3. En los casos en que un trabajador se encuentre en situación de Incapacidad Temporal iniciada con anterioridad al momento en que estuviera previsto comenzar su período de vacaciones, se aplazarán estas disfrutándose cuando el servicio así lo permita. En caso de no poder disfrutarlas dentro del año natural se hará durante el primer mes del año siguiente al devengo de las mismas. En caso de continuar de baja el trabajador, se registrará según lo dispuesto en los distintos supuestos contemplados en el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores.

No obstante, cuando una trabajadora se encuentre disfrutando las vacaciones y sea baja por maternidad, se interrumpirá el disfrute de las mismas, tomando los días restantes, de mutuo acuerdo con la empresa cuando cause alta por aquel motivo.

4. 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.

CAPÍTULO IX

Licencias y excedencias

Artículo 39. *Licencias.*

Los trabajadores tendrán derecho al disfrute de licencias sin pérdida de la retribución, en los casos y con la duración que a continuación se indican en días naturales:

- a) Matrimonio del trabajador, quince días.
- b) Durante dos días, que podrán ampliarse hasta cuatro máximo cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento al efecto, en los casos de alumbramiento de esposa o adopción, o de enfermedad grave o fallecimiento de cónyuge, hijo, padre, madre, nietos, abuelos o hermanos de uno u otro cónyuge. En caso de enfermedad o intervención quirúrgica grave, este permiso podrá tomarse dentro de los siete días desde el hecho causante incluido. Para la ampliación del permiso por desplazamiento, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Hasta 100 kilómetros de distancia, no existirá ampliación.

De 101 a 300 kilómetros de distancia, un día de ampliación de permiso.

De 301 kilómetros en adelante, dos días de ampliación de permiso.

- c) Durante un mínimo de dos días para traslado de sus domicilio.
- d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal de acuerdo con la legislación que al efecto hubiere.
- e) Por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y de la formación profesional, en los supuestos y en la forma regulados por el Estatuto de los Trabajadores.
- f) Los trabajadores podrán disfrutar de un día natural en caso de que no coincida con festivo en los siguientes casos:
 - a. Por el matrimonio de padres, hijos, hermanos y nietos de uno u otro cónyuge, y previa justificación tendrán derecho a un día de licencias para asistir a la boda.
 - b. Por bautizo de un hijo o nieto, tendrá derecho a un día para asistir al bautizo.
 - c. Un día de permiso por Primera Comunión de un hijo o nieto.

Artículo 40. *Representantes de los trabajadores.*

En el ejercicio de sus funciones y dadas las especiales circunstancias de la prestación de los servicios en esta actividad y las dificultades que comporta la sustitución del personal en sus puestos de trabajo, los representantes de los trabajadores para el ejercicio de sus funciones como tales, deberán notificar y justificar sus ausencias a sus superiores con antelación mínima de 48 horas. Notificada la ausencia cumpliendo los anteriores requisitos, la Empresa, dentro de los límites pactados en este Convenio, vendrá obligada a conceder el permiso oportuno.

Artículo 41. *Excedencias. Excedencia voluntaria.*

Las excedencias serán de dos clases: voluntaria o forzosa.

La excedencia voluntaria es la que deberá concederse por la Dirección de la Empresa para la atención de motivos particulares del trabajador que la solicite, que habrá de hacerlo en un plazo de preaviso de treinta días al comienzo de efectos de la misma.

Será requisito indispensable para tener derecho a tal excedencia el haber alcanzado en la Empresa una antigüedad no inferior a 1 año. La excedencia podrá concederse por un mínimo de 4 meses y un máximo de 5 años.

Durante el tiempo de excedencia quedarán en suspenso los derechos laborales del excedente, así como sus obligaciones, dejando de percibir todas sus remuneraciones y no siéndole computable el tiempo de excedencia a ningún efecto, salvo lo dispuesto en el artículo 46 punto 3 del Estatuto de los Trabajadores.

En el caso de que la solicitud de excedencia sea por un período inferior al máximo, la solicitud de prórroga de la misma que, en todo caso, requerirá la autorización expresa de la empresa, habrá de presentarse por escrito en la Empresa con 30 días naturales de antelación a su vencimiento.

El excedente que no solicitara por escrito su reingreso en la Empresa con una antelación mínima de un mes a la finalización del período de excedencia o, en su caso, de la prórroga, causará baja definitiva en la Empresa a todos los efectos.

El reingreso, cuando se solicite, estará condicionado a que haya vacante en su categoría; si no existiera vacante en la categoría propia y sí en otra inferior, el excedente podrá ocupar esta plaza con el salario a ella correspondiente teniendo derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

Artículo 42. *Excedencia forzosa.*

Dará lugar a excedencia forzosa alguna de las siguientes circunstancias:

1. Nombramiento para cargo político o designación para cargo de representación sindical, cuando su ejercicio sea incompatible con los servicios a la Empresa. Esta Excedencia tendrá derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese de su cargo.

2. Enfermedad o accidente una vez transcurrido el período máximo de incapacidad temporal y por el tiempo hasta que el trabajador reciba la Resolución del INSS sobre la calificación o no de invalidez. Esta Excedencia tendrá derecho a la conservación del puesto.

3. La retirada temporal del carné de conducir.

4. El resto de excedencias no reguladas en este y anterior artículo se regirán por lo previsto en la legislación vigente.

La reincorporación de los excedentes forzosos a sus puestos de trabajo deberá producirse en el plazo de treinta días, como máximo, desde el momento que desaparezca las causas que motivaron la excedencia.

De no producirse el reingreso en el plazo establecido, el excedente causará baja definitiva en la Empresa.

Artículo 43. *Permisos sin sueldo.*

Los trabajadores que lleven, como mínimo un año en una misma Empresa podrán solicitar con 15 días de antelación permiso sin sueldo, que la Empresa, previo informe de los representantes de los trabajadores, atenderán, salvo que ello suponga grave perturbación en el servicio.

La duración de estos permisos no será superior a 15 días naturales, y no podrán concederse a más del 5% de la plantilla del centro.

CAPÍTULO X

Seguridad y salud

Artículo 44. *Seguridad y Salud.*

Las partes firmantes manifiestan su compromiso formal con la Seguridad y Salud de los trabajadores, establecido como objetivo la protección de los mismos frente a los riesgos

derivados del trabajo. Para la consecución de dicho objetivo es necesario el establecimiento y planificación de una Gestión Preventiva en la Empresa.

Dicha Gestión Preventiva se enmarcará en el ámbito de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y demás Disposiciones de desarrollo que la complementen, así como las que pudieran promulgarse en sustitución de éstas.

CAPÍTULO XI

Faltas y sanciones

Artículo 45. *Faltas del personal.*

Las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencias e intenciones, en leves, graves y muy graves.

En la aplicación de las sanciones se tendrán en cuenta y valorarán las circunstancias personales del trabajador, su nivel cultural, trascendencia del daño, grado de reiteración o reincidencia.

Artículo 46. *Faltas leves.*

Se considerarán faltas laborales de carácter leve:

- a) La conservación del material.
- b) De una a dos faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el período de un mes, inferiores a quince minutos, siempre que de estos retrasos no se deriven, por la especial función del trabajador, graves perjuicios para el trabajo que la empresa le tenga encomendado, en cuyo caso se calificará de falta grave o muy grave.
- c) No comunicar a la empresa los cambios de domicilio.

Artículo 47. *Faltas graves.*

Son faltas calificadas graves, las siguientes:

- a) De una a dos faltas de puntualidad superiores a quince minutos.
- b) Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada.
- c) La simulación de enfermedad o accidente.
- d) La desobediencia a sus superiores en acto de servicio. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo, o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.
- e) Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.
- f) Falta de respeto y consideración a compañeros, mandos, público o terceros en general.
- g) Discusiones molestas con los compañeros de trabajo en presencia del público.
- h) No comunicar a la Empresa el parte de baja médica o los correspondientes de confirmación.
- i) La reincidencia en más de dos faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal.
- j) La de descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de trabajo.

Artículo 48. *Son faltas muy graves.*

Se calificarán como muy graves:

- a) Tres o más faltas de asistencia al trabajo sin causa justificada en el período de seis meses durante el año.
- b) La falsedad, deslealtad, el fraude, el abuso de confianza, el hurto o robo, tanto a compañeros de trabajo como a la empresa o a terceros relacionados con el servicio durante el desempeño de sus tareas o fuera de la misma. Para el personal del grupo c), se

entenderá causada la misma en el momento que la empresa tenga constancia de la denuncia o queja efectuada por el usuario de los servicios comercializados, cuando estas se sustenten en un servicio dispensado de manera deficiente, ya sea como consecuencia de un trato inapropiado faltando a la profesionalidad debida, o por la comisión de cualquier ilícito para la consecución de sus objetivos, con independencia de las acciones judiciales que se puedan promover por la empresa o los particulares afectados.

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) La embriaguez habitual o toxicomanía durante la prestación del servicio si repercute negativamente en el trabajo.

e) Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la empresa.

f) Dedicarse a actividades que la empresa hubiera declarado incompatibles o aquellas que aun sin haber sido expresamente declaradas como tales, perjudiquen o estén en abierta pugna con su trabajo en la empresa.

g) Los malos tratos de palabra y obra, abuso de la autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o a los compañeros y subordinados.

h) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de la labor profesional siempre cuando el este sea inferior al 50% del rendimiento medio del resto de trabajadores de igual categoría.

i) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de seis meses desde la primera.

j) El abandono, sin causa justificada, del trabajo y la inhibición o pasividad en la prestación del mismo.

k) Entregarse a juegos y distracciones, cualesquiera que sea, estando de servicio.

l) No acreditación documental de las situaciones de enfermedad dentro del plazo de tres días desde que se produjo la contingencia y ello, con independencia de que haya existido notificación verbal a no ser que se acredite la imposibilidad de haberlo hecho.

m) No respetar el procedimiento establecido para el disfrute de las vacaciones en cuanto a la comunicación, solicitud y autorización por el departamento competente.

Artículo 49. Sanciones.

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en las 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 días a sesenta días.

Despido.

La empresa podrá optar entre imponer la sanción y fijar en ese mismo momento las fechas de su cumplimiento o imponer la sanción y dejar en suspenso las fechas de su cumplimiento hasta que haya caducado el plazo legal para impugnarla judicialmente o exista sentencia firme.

Artículo 50. Prescripción.

La facultad de la Empresa para imponer sanciones, que deberá ejercitarse siempre por escrito salvo la amonestación verbal, del que deberá acusar recibo y firmar el enterado el sancionado o, en su lugar, dos testigos, caso de negarse a ello, prescribirá en las faltas

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

CAPÍTULO XII

Derechos sindicales

Artículo 51. *Descuento cuotas sindicales.*

Ambas partes firmantes y de común acuerdo, establecen que la Empresa podrá descontar en la nómina mensual de los trabajadores y a la petición de estos, el importe de la cuota sindical correspondiente.

El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la Dirección de la Empresa un escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la Central o Sindicato a que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente de la Entidad Financiera a la que debe ser transferida dicha cantidad. La Empresa efectuarán las antedichas detracciones, salvo indicación en contrario por escrito del trabajador.

CAPÍTULO XIII

Retribuciones

Artículo 52. *Disposición general.*

Las retribuciones del personal estarán constituidas por el salario base y los complementos del mismo y corresponde a la jornada normal a que se refiere el artículo 34 del presente Convenio.

El pago de las retribuciones del total de la retribución del Anexo Salarial se efectuará por meses vencidos, hasta el día diez del mes siguiente. No obstante, los complementos variables establecidos en este Convenio colectivo se abonarán en la nómina del mes siguiente al que se haya devengado.

Artículo 53. *Anticipos.*

El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado, sin que pueda exceder del 90 por ciento del importe de su retribución total mensual de las Tablas que figuran en Anexo Salarial de este convenio más el Complemento Personal de la antigüedad que le pudiera corresponder, cantidad que será descontada en la nómina correspondiente al mes en que se percibe el anticipo.

Artículo 54. *Estructura salarial.*

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

- a) Salario Base.
- b) Complementos:

- 1. Personales: Antigüedad.
- 2. De puesto de trabajo:

Plus de actividad.
Plus de responsable de equipo.
Plus de trabajo nocturno.
Complemento de destino.

- 3. Cantidad o calidad de trabajo: Horas extraordinarias.

4. De vencimiento superior al mes:

Gratificación de Navidad.
Gratificación de Julio.

5. Indemnizaciones o suplidos:

Plus de Distancia y Transporte.
Plus de Mantenimiento de Vestuario.

Artículo 55. *Salario base.*

Se entenderá por salario base la retribución correspondiente, en cada una de las categorías profesionales a una actividad normal, durante la jornada de trabajo fijada en este Convenio.

Artículo 56. *Complemento personal de antigüedad.*

El personal comprendido en este convenio percibirá aumentos periódicos por año de servicio consistente en el abono de quinquenios en la cuantía del 5% del salario base correspondiente al grupo profesional en el que esté clasificado, con un tope máximo de dos quinquenios y consolidarán dicho importe como complemento ad personam revalorizable en el mismo porcentaje que el salario base, pero no devengarán más quinquenios.

Artículo 57. *Complementos de puesto de trabajo.*

a) Plus de Actividad.—Dicho plus se abonará a los trabajadores de las categorías a las cuales se les hace figurar en el Anexo del presente Convenio. Retribuye la especial dedicación y atención prestada por el trabajador en la ejecución normal de sus funciones.

b) Plus de Responsable de Equipo.—Se abonará al trabajador designado por la empresa que, además de realizar las tareas propias de su categoría, desarrolla una labor de coordinación, distribuyendo el trabajo e indicando cómo realizarlo, confeccionando los partes oportunos, anomalías o incidencias que se produzcan en los servicios en ausencia del Supervisor u otro Jefe, teniendo la responsabilidad de un equipo de personas. El personal que ejerza funciones de responsable de equipo percibirá un plus por tal concepto, de un diez por ciento del sueldo base establecido en este Convenio, que corresponda a su categoría, en tanto las tenga asignadas y las realice.

c) Plus de Trabajo Nocturno.—Se fija un plus de Trabajo Nocturno por hora trabajada. De acuerdo con el artículo 34 del presente Convenio colectivo, se entenderá por trabajo nocturno el comprendido entre las veintidós horas y las seis horas del día siguiente. Este Complemento se abonará con los valores que figuran en la tabla correspondiente del Anexo Salarial de este Convenio colectivo.

d) Complemento de Destino.—En atención a la especial dificultad, especialización o penosidad de un servicio concreto, podrá pactarse un complemento de destino para todos los trabajadores que desarrollan el trabajo en ese servicio. Este complemento será de, al menos, un 5 por 100 del salario base mensual y sólo se cobrará mientras se realice dicho servicio, sin ser en ningún caso consolidable.

Cuando la cuantía del Complemento de Destino sea superior a la establecida en el párrafo anterior, podrá ser absorbida y compensada en los años sucesivos.

Artículo 58. *Complemento de cantidad o calidad de trabajo. Horas extraordinarias.*

Respecto a las horas extraordinarias se estará a lo dispuesto en el artículo 35 del presente Convenio colectivo y en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 59. *Complemento de vencimiento superior al mes.*

El personal percibirá dos gratificaciones extraordinarias con los devengos y fechas de pago siguientes:

1. Gratificación de Verano: Se devengará del 1 de julio al 30 de junio. Independientemente de la finalización de su devengo el pago se realizará entre el 13 y el 18 de julio.

El importe de esta gratificación será de una mensualidad de Salario Base más el complemento personal de Antigüedad, en su caso.

2. Gratificación de Navidad: Se devengará del 1 de enero al 31 de diciembre. Independientemente de la finalización de su devengo, el pago se realizará entre el 13 y el 18 de diciembre. El importe de esta gratificación será de una mensualidad de Salario Base más el complemento personal de Antigüedad, en su caso.

El personal que hubiere ingresado en el transcurso del año o cesare durante el mismo, percibirá las gratificaciones extraordinarias aludidas, prorrateando su importe en relación con el tiempo trabajado.

3. Las anteriores gratificaciones extraordinarias se podrán prorratear en doce mensualidades.

Artículo 60. *Complementos de Indemnizaciones o suplidos.*

Plus de Mantenimiento de Vestuario.—Para aquellas categorías que requieren uniformidad, se establece como compensación de gastos que obligatoriamente correrán a cargo del trabajador, por limpieza y conservación del vestuario, calzado, y demás prendas que compongan la misma, considerándose a estos efectos, como indemnización por mantenimiento de vestuario. Su cuantía, según categoría, en cómputo anual, y redistribuida en doce pagas, se establece en la columna correspondiente en el Anexo Salarial.

Artículo 61. *Uniformidad.*

En aquellas categorías que se requiera uniformidad, la Empresa facilitará las prendas adecuadas que formen parte del uniforme.

Los trabajadores estarán obligados a devolver la uniformidad que posean de la empresa en el momento de causar baja en la misma. Caso de no realizar la entrega, el coste del uniforme le será descontado en la liquidación correspondiente.

Artículo 62. *Cuantía de las retribuciones.*

La cuantía de las retribuciones y sus conceptos, aplicables a partir del 01 de diciembre de 2015 para las distintas categorías, serán la que figuran tanto en el articulado como en las tablas del anexo salarial del presente Convenio colectivo.

Artículo 63. *Jubilación anticipada.*

Se regulará conforme a la legislación vigente. No obstante se podrán desarrollar fórmulas de jubilación anticipada que permita la legislación vigente en cada momento.

Artículo 64. *Contrato de relevo.*

Se acuerda por ambas partes que las disposiciones establecidas para el contrato de relevo en la legislación vigente serán de aplicación en el ámbito de este Convenio.

CAPÍTULO XIV

Disposiciones varias

Artículo 65. *Cláusula de inaplicación del convenio.*

Si en la empresa, por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción, no se pudiese hacer frente, en todo o en parte, las condiciones de trabajo establecidos en el presente convenio que hagan referencia a las materias establecidas en el artículo 82.3 ET en su redacción actual dada por la Ley 3/2012, de 6 de julio, podrá acogerse a la no aplicación de la totalidad o parte de los mismos. En este sentido, la representación de la empresa y la representación de los trabajadores negociarán de buena fe, las causas justificativas de la inaplicación del convenio y marcarán con exactitud las nuevas condiciones aplicables a la empresa.

En caso de desacuerdo, ambas partes someterán las discrepancias solicitando trámite de mediación ante el Tribunal de Arbitraje Laboral de la Comunidad Valenciana.

Se guardará absoluto sigilo profesional sobre la información y/o documentación que se aporte por la empresa.

Artículo 66. *Igualdad efectiva de mujeres y hombres.*

Los firmantes del presente convenio entienden que las acciones emprendidas con respecto a la igualdad de oportunidades en el trabajo, no darán origen por sí solas, a una igualdad de oportunidades en la sociedad, pero contribuirán muy positivamente a que se tomen las medidas oportunas para promover la igualdad de oportunidades.

Se comprometen a velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades, condiciones y trato entre mujeres y hombres, así como por la no discriminación por cuestión de sexo, orientación o identidad sexual, nacimiento origen racial o étnico, religión, edad, discapacidad, enfermedad, lengua o cualquiera otra condición o circunstancia personal o social.

Las partes firmantes del presente convenio reconocen la necesidad de prevenir todos aquellos comportamientos que pongan de manifiesto conductas de acoso en el ámbito laboral, reiterándose que dichas conductas no serán toleradas bajo ninguna circunstancia. A estos efectos se entiende por Acoso sexual, cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo, y por Acoso por razón de sexo, cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio degradante u ofensivo.

Las partes firmantes del presente convenio coinciden que son objetivos importantes para el logro de una igualdad de oportunidades sistemática y planificada, el difundir y velar por el cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre hombre y mujeres, siendo tratada dicha materia en las reuniones de la comisión paritaria, que analizará los aspectos derivados de esta materia, corrigiendo, en su caso, cualquier desigualdad de oportunidades en cuanto a empleo, formación, promoción y desarrollo en el trabajo; que las condiciones del trabajo sean adecuadas tanto para hombres como para mujeres, recibiendo igual salario a igual trabajo.

Disposición final única.

Ambas partes acuerdan que en caso de que a lo largo de la vigencia del presente Convenio se publicará alguna disposición distinta de las mencionadas, que afectará al contenido del presente Texto, se convocará con carácter inmediato a la Comisión Negociadora a fin de adaptar su contenido en lo que pudiera quedar modificado.

En lo no dispuesto en el presente convenio se regirá por el Estatuto de los Trabajadores y demás leyes vigentes.

ANEXO 1

Tabla de retribuciones año 2015

Grupo Profesional	Salario Base - Euros	Plus Actividad - Euros	Plus Vestuario - Euros	Total - Euros	Hora extra - Euros	Horas nocturnas - Euros
I. Personal Directivo, titulado y técnico						
Director General	1.403,68			1.403,68		
Director Comercial	1.342,62			1.342,62		
Director Administra.	1.342,62			1.342,62		
Director de Personal.	1.342,62			1.342,62		
Director Operaciones	1.342,62			1.342,62		
Jefe de Personal.	1.263,32			1.263,32		
Jefe Departamento.	1.263,32			1.263,32		
Delegado Provincial	1.063,32			1.063,32		
II. Personal Administrativo, Técnico-Especialista Oficina y de Ventas						
Administrativos:						
Jefe 1.ª admvo.	1.123,96			1.123,96		
Jefe 2.ª admvo.	1.096,18			1.096,18		
Oficial 1.ª admvo.	969,29			969,29	6,62	0,62
Oficial 2.ª admvo.	903,91			903,91	6,12	0,62
Auxiliar admvo. 1.ª	848,60			848,60	5,69	0,62
Auxiliar admvo. 2.ª	753,91			753,91	5,69	0,62
Auxiliar admvo. 3.ª	648,60			648,60	5,69	0,62
Telefonista	648,60			648,60	5,69	0,62
Grabador de datos	648,60			648,60	5,69	0,62
Aspirante o Aprendiz	648,60			648,60		
Técnicos:						
Analista.	1.128,68			1.128,68		
Programador Ordenador	1.063,32			1.063,32	8,89	0,62
Operador	1.023,96			1.023,96	8,59	0,62
Proyectista	769,29			769,29	8,65	0,62
Técnico I.	953,88			953,88	8,59	0,62
Técnico II	754,21			754,21	8,59	0,62
Delineante	703,91			703,91	7,92	0,62
Personal de Ventas:						
Jefe de Ventas	1.163,32	127,60		1.290,92		
Técnico Comercial	810,68	70,75		971,19		
Vendedor	648,60			648,60	5,69	0,62
III. Mandos intermedios						
Encargado General	1.103,88	150,58		1.254,46		
Jefe de Área	1.003,88			1.003,88		
IV. Personal Operativo, Mantenimiento e Instalaciones						
Técnico Asesoría	996,18			996,18	7,60	0,62
Recepcionista	848,60			848,60	5,69	0,62
Conserje	648,60			648,60	5,69	0,62
Operario Mantenimiento III	648,60			648,60	5,69	0,62
Operario Mantenimiento II	748,60			748,60	6,13	0,62
Operario Mantenimiento I	848,60			848,60	6,13	0,62
Auxiliar servicios.	648,60			648,60	5,69	0,62

Grupo Profesional	Salario Base - Euros	Plus Actividad - Euros	Plus Vestuario - Euros	Total - Euros	Hora extra - Euros	Horas nocturnas - Euros
Conductor	648,60			648,60	5,69	0,62
Auxiliar recepción	648,60			648,60	5,69	0,62
Motorista o repartidor	648,60			648,60	5,69	0,62
Jardinero	648,60			648,60	5,69	0,62
Telefonista servicios	648,60			648,60	5,69	0,62
Especialista de 1. ^a	705,56			705,56	6,13	0,62
Especialista de 2. ^a	648,60			648,60	5,69	0,62
Ordenanza	648,60			648,60	5,69	0,62
Azafata/o	648,60			648,60	5,69	0,62
V. Personal de Servicios Generales y Oficinas Varios						
Encargado	905,56		17,77	923,33	6,79	0,62
Oficial 1. ^a	905,56		23,52	929,09	6,32	0,62
Oficial 2. ^a	705,56		23,52	729,08	6,32	0,62
Ayudante	648,60		23,52	672,12	5,88	0,62
Peón	648,60		23,52	672,12	5,88	0,62
Aprendiz	648,60		23,52	672,12		
VI. Personal Almacén-Subalternos						
Ordenanza	648,60		23,52	672,12	5,88	0,62
Almacenero	748,60		23,52	772,12	5,88	0,62

Tabla de retribuciones año 2016

Grupo Profesional	Salario Base - Euros	Plus Actividad - Euros	Plus Vestuario - Euros	Total - Euros	Hora extra - Euros	Horas nocturnas - Euros
I. Personal Directivo, titulado y técnico						
Director General	1.403,68			1.403,68		
Director Comercial	1.342,62			1.342,62		
Director Administra.	1.342,62			1.342,62		
Director de Personal.	1.342,62			1.342,62		
Director Operaciones	1.342,62			1.342,62		
Jefe de Personal.	1.263,32			1.263,32		
Jefe Departamento	1.263,32			1.263,32		
Delegado Provincial	1.063,32			1.063,32		
II. Personal administrativo, Técnico-Especialista Oficina y de Ventas						
Administrativos:						
Jefe 1. ^a admvo.	1.123,96			1.123,96		
Jefe 2. ^a admvo.	1.096,18			1.096,18		
Oficial 1. ^a admvo.	969,29			969,29	6,62	0,62
Oficial 2. ^a admvo.	903,91			903,91	6,12	0,62
Auxiliar admvo. 1. ^a	848,60			848,60	5,69	0,62
Auxiliar admvo. 2. ^a	753,91			753,91	5,69	0,62
Auxiliar admvo. 3. ^a	655,20			655,20	5,69	0,62
Telefonista	655,20			655,20	5,69	0,62
Grabador de datos	655,20			655,20	5,69	0,62
Aspirante o Aprendiz	655,20			655,20		

Grupo Profesional	Salario Base - Euros	Plus Actividad - Euros	Plus Vestuario - Euros	Total - Euros	Hora extra - Euros	Horas nocturnas - Euros
Técnicos:						
Analista	1.128,68			1.128,68		
Programador Ordenador	1.063,32			1.063,32	8,89	0,62
Operador	1.023,96			1.023,96	8,59	0,62
Proyectista	769,29			769,29	8,65	0,62
Técnico I	953,88			953,88	8,59	0,62
Técnico II	754,21			754,21	8,59	0,62
Delineante	703,91			703,91	7,92	0,62
Personal de Ventas:						
Jefe de Ventas	1.163,32	127,60		1.290,92		
Técnico Comercial	810,68	70,75		971,19		
Vendedor	655,20			655,20	5,69	0,62
III. Mandos intermedios						
Encargado General	1.103,88	150,58		1.254,46		
Jefe de Área	1.003,88			1.003,88		
IV. Personal Operativo, Mantenimiento e Instalaciones						
Técnico Asesoría	996,18			996,18	7,60	0,62
Recepcionista	848,60			848,60	5,69	0,62
Conserje	655,20			655,20	5,69	0,62
Operario Mantenimiento III	655,20			655,20	5,69	0,62
Operario Mantenimiento II	748,60			748,60	6,13	0,62
Operario Mantenimiento I	848,60			848,60	6,13	0,62
Auxiliar servicios	655,20			655,20	5,69	0,62
Conductor	655,20			655,20	5,69	0,62
Auxiliar recepción	655,20			655,20	5,69	0,62
Motorista o repartidor	655,20			655,20	5,69	0,62
Jardinero	655,20			655,20	5,69	0,62
Telefonista servicios	655,20			655,20	5,69	0,62
Especialista de 1. ^a	705,56			705,56	6,13	0,62
Especialista de 2. ^a	655,20			655,20	5,69	0,62
Ordenanza	655,20			655,20	5,69	0,62
Azafata/o	655,20			655,20	5,69	0,62
V. Personal de Servicios Generales y Oficinas Varios						
Encargado	905,56		17,77	923,33	6,79	0,62
Oficial 1. ^a	905,56		23,52	929,09	6,32	0,62
Oficial 2. ^a	705,56		23,52	729,08	6,32	0,62
Ayudante	655,20		23,52	678,72	5,88	0,62
Peón	655,20		23,52	678,72	5,88	0,62
Aprendiz	655,20		23,52	678,72		
VI. Personal Almacén-Subalternos						
Ordenanza	655,20		23,52	678,72	5,88	0,62
Almacenero	748,60		23,52	772,12	5,88	0,62

Tabla de retribuciones año 2017, 2018, 2019 y 2020 se aplicará subida según IPC positivo según la base de la tabla del año 2016.