

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Empleo, Turismo y Cultura

- 2** *RESOLUCIÓN de 8 de octubre de 2014, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa “Ascendent RRHH, Sociedad Limitada” (código número 28100802012014).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa “Ascendent RRHH, Sociedad Limitada”, suscrito por la comisión negociadora del mismo, el día 28 de marzo de 2014, completada la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1 a) de dicho Real Decreto, en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo, y en el Decreto 23/2012 de 27 de setiembre del Presidente de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, en relación con lo dispuesto en el Decreto 113/2012 de 18 de octubre, por el que se regulan sus competencias, esta Dirección General,

RESUELVE

1. Inscribir dicho convenio, en el Registro Especial de Convenios Colectivos de esta Dirección, y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.
2. Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 8 de octubre de 2014.—La Directora General de Trabajo, María del Mar Alarcón Castellanos.

CONVENIO COLECTIVO DE “ASCENDENT RR HH, SOCIEDAD LIMITADA”

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Ámbito funcional.*—El presente convenio establece las normas por las que regirán las relaciones laborales de “Ascendent RRHH, Sociedad Limitada”, y del personal dependiente de la misma, cualquiera que sea su grupo profesional y el lugar o centro de trabajo donde haya de prestar su servicio.

A estos efectos quedan integradas expresamente en el ámbito funcional de este convenio colectivo todas las actividades de externalización de servicios empresariales que la empresa “Ascendent RRHH, Sociedad Limitada” realice para una empresa cliente.

Art. 2. *Ámbito territorial.*—Las normas de este convenio serán de aplicación en todos los centros de trabajo de la empresa “Ascendent RRHH, Sociedad Limitada” en la Comunidad de Madrid.

Art. 3. *Ámbito personal.*—Las presentes condiciones de trabajo afectan a todo el personal perteneciente a la empresa “Ascendent RRHH, Sociedad Limitada” con relación laboral de carácter ordinario, incluidos en los ámbitos anteriormente definidos

Quedan excluidos el personal de alta dirección, contratado al amparo de lo establecido en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, que regula la relación laboral especial de los altos cargos y quienes tengan limitada su actividad al desempeño de la función de consejero o miembro de los órganos de representación de la sociedad que adopten la forma jurídica de sociedad, siempre que su actividad no comporte el ejercicio de otras funciones que las inherentes a tal cargo.

Art. 4. *Ámbito temporal y vigencia.*—El presente convenio será de aplicación desde el 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2018.

Art. 5. *Condiciones mínimas.*—Las condiciones establecidas en el presente convenio colectivo se consideran mínimas y en consecuencia, las más beneficiosas, bien por decisiones voluntarias del empresario o contrato individual de trabajo y otra cualquier causa, prevalecerán sobre las aquí establecidas.

Art. 6. *Denuncia y prórroga.*—Cualquiera de las partes podrá solicitar la revisión del convenio, formulando la denuncia por escrito ante la otra parte y ante la autoridad laboral con tres meses de antelación al vencimiento del plazo de vigencia o de cualquiera de sus prórrogas.

Se entenderá prorrogado por períodos iguales a la duración inicialmente pactada si no mediara denuncia del mismo. Denunciando, el convenio y hasta que no entre en vigor el nuevo que le sustituya, el presente convenio se entenderá prorrogado en todo su contenido normativo.

Art. 7. *Unidad de convenio.*—Las condiciones establecidas en el presente convenio colectivo constituyen un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica, serán considerados globalmente.

Art. 8. *Absorción y compensación.*—Las condiciones contenidas en este convenio colectivo son compensables o absorbibles respecto de los que vinieran rigiendo anteriormente estimadas en su conjunto y en cómputo anual que superen el presente convenio o alguna de sus prórrogas.

Operará la compensación y absorción cuando los salarios realmente abonados, en su conjunto y cómputo anual, sean más favorables para los trabajadores que los fijados en el orden normativo o convencional de referencia.

Así mismo, se pacta expresamente la compensación y absorción de las condiciones salariales y extrasalariales fijadas en el presente convenio colectivo respecto de cualquier otra que resultara de aplicación en virtud de una norma diferente.

Art. 9. *Garantía personal.*—Se respetará a título individual y personal las condiciones de trabajo que fueran superiores a las establecidas en el presente convenio, considerándolas en su conjunto y en cómputo anual para todos los trabajadores, mientras se mantengan las mismas condiciones y métodos de trabajo.

Capítulo II

Organización del trabajo

Art. 10. *Organización del trabajo y suspensión de la relación laboral.*—La organización del trabajo con arreglo a lo establecido en este convenio y a la legislación vigente, es facultad y responsabilidad de la dirección de la empresa que la desarrollará dentro de los límites del ejercicio regular de sus facultades de organización dirección y control del trabajo, atendiendo a las necesidades técnico-económicas de cada momento.

Teniendo en cuenta que la actividad de la empresa consiste en la prestación de servicios para terceros (empresas clientes) y estando sujetos dichos servicios a las circunstancias que pueden existir en las empresas clientes, las partes acuerdan que se entenderá comprendido dentro de la facultad organizativa de la empresa el ajustar la jornada de trabajo efectiva a las necesidades de producción que existan en cada servicio.

Dicha modificación temporal de la jornada deberá ser notificada al trabajador indicándole la fecha de efectos de la misma retornando el trabajador a la jornada inicialmente pactada cuando desaparezca la causa que justificó su modificación. La retribución se acomodará a la jornada de trabajo efectivamente realizada. La modificación así como la duración estimada de las mismas será notificada a la representación legal de los trabajadores y la misma tendrá que estar justificada por una modificación total o parcial del contrato de prestación de servicios suscrito entre “Ascendent RRHH, Sociedad Limitada” y sus clientes.

De igual forma, el contrato de trabajo se podrá suspender por las causas legalmente previstas y dicha suspensión no computará a efectos de cumplimiento del período de vigencia pactado por las partes contratantes ni será tomado en consideración a los efectos de la duración máxima de la relación laboral prevista, según la modalidad y causa de contratación, salvo pacto en contrario. A estos efectos, constituyen causas de suspensión del contrato según los términos del artículo 45.1.b) del Estatuto de los Trabajadores, el cierre total o parcial de las instalaciones de la empresa cliente para disfrute de las vacaciones de su personal o la suspensión total o parcial de la actividad de los trabajadores de aquélla, siempre que ello imposibilite la continuidad de la prestación del servicio que se viniera ejecutando.

Art. 11. *Movilidad funcional.*—Las partes firmantes del presente convenio son conscientes de que la movilidad entre puestos de trabajo y la polivalencia son precisas para el mejor desarrollo de la actividad de la empresa, por lo que se establece la posibilidad tanto de asignar al trabajador tareas complementarias a su objeto y actividad contractual, como la adscripción de trabajadores con carácter temporal o definitivo a otros puestos de trabajo, siempre que ello no suponga cambio de grupo profesional.

En el supuesto de cambio de puesto de trabajo el trabajador tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen, La diferencia retributiva que pudiera corresponder por la realización de funciones de grado superior no podrá ser objeto de compensación ni absorción.

Si como consecuencia de la movilidad funcional se realizasen funciones superiores a las del grupo profesional por un período superior a seis meses durante un año o a ocho meses durante dos años, el trabajador podrá reclamar el ascenso para lo cual será necesario solicitar informe a la comisión paritaria del convenio colectivo sobre las funciones que efectivamente a realizado en el período de referencia.

El personal de operaciones no realizará otras funciones que las propias de su puesto de trabajo.

Art. 12. *Movilidad geográfica.*—En cuanto a los traslados y desplazamientos se estará a lo dispuesto en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

Capítulo III

Contratación

Art. 13. *Principios generales.*—Las partes firmantes del presente convenio, entienden necesario adecuar las modalidades contractuales a la realidad de la actividad que se presta pretendiendo, con ello, contribuir a la competitividad de la empresa y a la mejora del empleo.

En función de ello, convienen que el personal que presta sus servicios en la empresa, debe situarse en dos esquemas de organización diferenciados, y que quedarán designados como “personal de estructura” y “personal de operaciones”.

El “personal de estructura” está integrado por todas aquellas personas cuyas funciones se centran en atender y ejecutar actividades de gestión internas dentro de la organización de la empresa y que son de permanente necesidad para la misma.

El “personal de operaciones” queda integrado por aquel personal que realiza su trabajo en las campañas y/o servicios que “Ascendent RRHH, Sociedad Limitada” presta para un tercero.

Art. 14. *Contratación del personal de estructura.*—El personal de la estructura estable en la empresa, presta sus servicios mediante contrato indefinido, con carácter general, sin perjuicio de aquellas circunstancias en las que, de conformidad con la Ley y con lo que se pacte en este convenio, se utilicen las modalidades de contratación de duración determinada y temporal.

De acuerdo con esto último podrán utilizarse las siguientes modalidades de contratación:

- a) Contrato por obra o servicio determinado: Esta modalidad de contratación, y para el personal de estructura, sólo podrá concertarse cuando hayan de realizarse obras o servicios derivados de la actividad de la empresa. El contrato deberá establecerse por escrito, determinará específicamente la causa, y concretará la obra y servicio para el que se contrata a la persona.
- b) Contrato eventual por circunstancias de la producción: También dentro del personal de estructura, podrá utilizarse esta modalidad de contrato, y que deberá establecerse por escrito, salvo cuando sea inferior a veintiocho días, estando vinculado al aumento de actividad que, sobre dicho personal, genere una campaña determinada, un servicio, o un proyecto concreto. Si el contrato fuera a tiempo parcial se deberá formalizar siempre por escrito con independencia de su duración temporal. La duración máxima de este contrato será de seis meses salvo que el Estatuto de los Trabajadores o, en su caso, su desarrollo reglamentario permitiere una duración mayor. En tal caso, la duración máxima de este contrato será igual que la que posibilite la antedicha normativa.
En caso de que se concierte por una duración inferior a los seis meses, podrá prorrogarse, mediante acuerdo entre las partes, y por única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicho límite.
- c) Contrato en prácticas y formación: Podrá utilizarse esta modalidad de contratación dentro del personal de estructura, de acuerdo con las características generales del artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 1. *Contratación del personal de operaciones.*—El personal de operaciones, es aquel que realiza su trabajo en las campañas o servicios que se conciertan por “Ascendent RRHH, Sociedad Limitada” para un tercero.

Podrán utilizarse las siguientes modalidades de contratación:

- a) Contratación indefinida: Las partes firmantes de este convenio hacen expresa su preocupación por dotar a los trabajadores de la empresa de los mayores niveles de estabilidad posibles, bajo el entendimiento de que la externalización de servicios es una actividad en vías de consolidación, y que contiene realidades empresariales diversas y plurales. Por ello la empresa, dentro de las previsiones que hagan viable la proyección futura de la empresa, convertirá a indefinido o, en su caso, contratará con tal carácter cuando así las circunstancias de la empresa lo aconsejen.
- b) Contrato por obra o servicio determinado. Esta modalidad de contratación será la más normalizada dentro del personal de operaciones. A tales efectos se entenderá que tienen sustantividad propia todas las campañas o servicios contratados por un tercero con “Ascendent RRHH, Sociedad Limitada”, cuya ejecución en el tiempo es, en principio de duración incierta, y cuyo mantenimiento permanece hasta la finalización de la campaña o cumplimiento del servicio objeto del contrato.

Los contratos por obra o servicio determinado, se extenderán por escrito, y tendrán la misma duración que la campaña o servicio contratado con un tercero, debiendo ajustarse a los plazos máximos señalados en el artículo 15.1.a) del Estatuto de los Trabajadores, sin perjuicio de lo establecido en los artículos siguientes. El personal de operaciones, previo acuerdo con el empresario, podrá prestar servicios a la misma empresa en otras campañas o servicios, cuando vea reducida su jornada por causa ajena a “Ascendent RRHH, Sociedad Limitada” durante el período que dure dicha circunstancia, y por el tiempo equivalente al reducido, y al objeto de poder percibir la totalidad de su retribución.

En el caso de que el trabajador tenga que desplazarse a un centro distinto de aquel en que habitualmente presta sus servicios para la campaña o servicio para la que fue

contratado, no podrá mediar más de dos horas entre la finalización de uno y el inicio de otro. Dicho tiempo podrá ampliarse si existe pacto entre la empresa y el trabajador.

- c) Contrato eventual por circunstancias de la producción. También para el personal de operaciones podrá utilizarse este contrato y que deberá establecerse por escrito, salvo cuando sea inferior a veintiocho días, estando vinculado a alguno de los supuestos o causas previstos en la legislación vigente. Si el contrato fuera a tiempo parcial siempre que se formalizará por escrito con independencia de su duración.

La duración máxima de este contrato será de seis meses salvo que el Estatuto de los Trabajadores o, en su caso, su desarrollo reglamentario permitiere una duración mayor. En tal caso, la duración máxima de este contrato será igual que la que posibilite la antedicha normativa.

En caso de que se concierte por una duración inferior a los seis meses, podrá prorrogarse en los términos legalmente previstos.

Art. 16. Contratación a tiempo parcial.—Los contratos a tiempo parcial que se establezcan entre los trabajadores y las empresas, tomarán como referencia la jornada semanal. En todo lo restante se estará a lo dispuesto por la legislación vigente en cada momento.

Las horas complementarias máximas que se podrán pactar en el contrato a tiempo parcial no podrán exceder del 60 por 100 de las horas ordinarias contratadas. Para el supuesto de que el Estatuto de los Trabajadores o, en su caso, su desarrollo reglamentario permitiere un porcentaje mayor al 60 por 100, en tal caso, el porcentaje de horas complementarias máximo a pactar será igual que el que posibilite la antedicha normativa.

Atendiendo a la especial naturaleza de las actividades que desarrolla la empresa el preaviso para la realización de las horas complementarias será como mínimo de cuatro horas.

Sin perjuicio del pacto de horas complementarias, en los contratos a tiempo parcial de duración indefinida con una jornada de trabajo no inferior a diez horas semanales en cómputo anual, la empresa, en cualquier momento, podrá ofrecer al trabajador la realización de horas complementarias de aceptación voluntaria has un máximo del 30 por 100 por convenio colectivo, de las horas ordinarias objeto del contrato. Para el supuesto de que el Estatuto de los Trabajadores o, en su caso, su desarrollo reglamentario permitiere un porcentaje mayor al 30 por 100, en tal caso, el porcentaje de horas complementarias máximo será igual que el que posibilite la antedicha normativa. Atendiendo al carácter voluntario de estas horas complementarias el preaviso será el que el trabajador y la empresa pacten.

Estas horas complementarias no se computarán a efectos de los porcentajes de horas complementarias pactadas expresamente en el contrato a tiempo parcial.

Art. 17. Contratación a través de empresa de trabajo temporal.—“Ascendent RRHH, Sociedad Limitada” podrá suscribir tanto para el personal de estructura como para el personal de operaciones contratos a través de empresas de trabajo temporal para los mismos supuestos y bajo las mismas condiciones en que se pueden celebrar contrataciones temporales directas.

Art. 18. Subcontratación de actividades.—“Ascendent RRHH, Sociedad Limitada” podrá subcontratar en los términos del artículo 42 del Estatuto de los Trabajadores de manera total o parcial las obras o servicios objeto de su actividad.

Art. 19. Extinción del contrato por obra o servicio por disminución del volumen de la campaña contratada.—Podrá extinguirse el contrato de obra o servicio determinado en aquellos supuestos en que por disminución real del volumen de la obra o servicio contratado, resulte innecesario el número de trabajadores contratados para la ejecución, en cuyo caso se podrá reducir el número de trabajadores contratados para la ejecución de la obra o servicio, proporcional a la disminución del volumen de la obra o servicio.

Esta nueva dimensión de la plantilla, basada en las causas anteriores, debe responder, en todo caso, a criterios reales, y, en base a los mismos, la adopción de tales medidas habrá de servir para que las extinciones que se hayan de producir permitan el mantenimiento y continuidad de dicho servicio por parte de la empresa “Ascendent RRHH, Sociedad Limitada”.

“Ascendent RRHH, Sociedad Limitada” en el ejercicio de su poder de dirección y control de la actividad laboral determinar los trabajadores afectados por esta situación.

Art. 20. Período de prueba.—Todo el personal de nuevo ingreso será sometido a un período de prueba durante el cual cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato sin derecho a indemnización de ningún tipo.

La duración del período de prueba no podrá exceder de ocho meses para los técnicos titulados y personal de estructura, ni de 4 meses para los demás trabajadores.

Art. 21. *Ceses.*—Los contratos de trabajo a que se refiere el presente convenio se extinguirán de acuerdo a las causas previstas en las leyes o en los propios contratos. Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en la empresa “Ascendent RRHH, Sociedad Limitada” vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma por escrito firmado y por duplicado del que se devolverá una copia al interesado como acuse de recibo.

El cese deberá preavisarse a “Ascendent RRHH, Sociedad Limitada” con la siguiente antelación mínima:

- Técnicos titulados y titulados administrativos: Dos meses.
- Resto de trabajadores: Quince días.

Habiendo preavisado con la referida antelación “Ascendent RRHH, Sociedad Limitada”, vendrá obligado a liquidar al finalizar dicho plazo, las partes proporcionales de los conceptos devengados y no percibidos. El incumplimiento de las obligaciones de preaviso antes indicadas dará derecho a “Ascendent RRHH, Sociedad Limitada” a descontar de la liquidación final del trabajador una cuantía equivalente a la parte del salario diario del mismo por cada día de retraso omitido en el preaviso.

En el momento de causar baja el trabajador, devolverá a la empresa los útiles, prendas de trabajo y demás efectos entregados por “Ascendent RRHH, Sociedad Limitada” que este pueda tener en su poder, condicionándose el abono de la liquidación a tal entrega o descontándose de la liquidación el importe de las mismas.

Capítulo IV

Lugar de trabajo, desplazamientos, y dietas

Art. 22. *Lugar de trabajo.*—Dadas las especiales circunstancias en que se realiza la prestación de los servicios, la movilidad del personal vendrá determinada por las facultades de organización de la empresa “Ascendent RRHH, Sociedad Limitada” que procederá a la distribución de su personal entre los diversos lugares de trabajo de manera más racional y adecuado a los fines productivos dentro de una misma localidad y para cada servicio contratado.

Se entenderá por localidad tanto el municipio de que se trate como a las concentraciones urbanas o industriales, aunque administrativamente sean municipios distintos siempre que estén comunicadas por medio de transporte público a intervalos no superiores a media hora y dentro de una distancia no superior a 50 kilómetros. Como principio general la empresa deberá utilizar, a ser posible para cualquier lugar de trabajo a aquellos trabajadores que residan cerca de aquel y cuyas facultades profesionales sean adecuadas para dichos trabajos.

Los trabajos realizados dentro de una zona definida como localidad no darán lugar a dietas para ninguno de los trabajadores de la empresa incluidos en el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo.

Para el cumplimiento del fin y objeto de un servicio contratado, la empresa podrá desplazar a los trabajadores de su lugar de trabajo a otro identificado para la misma empresa principal y servicio que sea objeto del contrato. Dicho desplazamiento deberá realizarse con la mayor anticipación posible y, en cualquier caso, con un preaviso mínimo de veinticuatro horas. El desplazamiento, por sí mismo, no dará derecho a percibir dieta alguna, salvo que se sobrepasen los límites establecidos en el párrafo 2.º de este artículo.

Art. 23. *Desplazamientos y dietas.*—Los trabajadores que por necesidades de la empresa tengan que efectuar viajes o desplazamientos a localidades distintas a aquellas en que radique el centro de trabajo para el que hayan sido contratados, percibirán las siguientes cantidades en concepto de dietas salvo pacto entre empresa y trabajador atendiendo a las circunstancias que justifiquen el devengo de las mismas.

1. 7,21 euros cuando realiza una comida fuera de su casa y pernocte en su domicilio.
2. 14,54 euros cuando realice dos comidas fuera de su casa y pernocte en su domicilio.
3. 43,62 euros cuando realice dos comidas y pernocte fuera de su domicilio.

Dadas las especiales características de la empresa, se acuerda establecer como centro de trabajo a todos los efectos el del lugar de la empresa a donde se desplace el trabajador para la realización del correspondiente servicio.

Capítulo V

Clasificación profesional

Art. 24. *Clasificación profesional.*—Los trabajadores afectados por el presente convenio en atención a las funciones que desarrollan y de acuerdo con las definiciones que se especifican en el artículo siguiente, serán clasificados en grupos profesionales que le correspondan según el contenido de las mismas.

La nueva estructura profesional pretende una mejor racionalidad estructura productiva y todo ello respetando, y sin merma de la dignidad del trabajador, la oportunidad de su promoción profesional y la justa retribución que corresponde en cada uno de ellos.

Se definen, en el presente convenio colectivo, tres grupos profesionales y dentro de cada grupo profesional(es) se identifican los puestos de trabajo incluidos en los diferentes niveles profesionales. Los grupos profesionales son los siguientes:

Grupo I (personal directivo y titulado): Está formado por todos aquellos puestos de trabajo cuya misión principal sean la dirección y mando de la compañía desempeñando sus funciones con plena autonomía y responsabilidad teniendo una formación y/o experiencia suficiente.

Grupo II (personal de estructura): Está formado por todos aquellos puestos de trabajo cuya misión principal sea atender y ejecutar actividades de gestión internas dentro de la organización de la empresa y que son de permanente necesidad para la misma.

Grupo III (personal de operaciones): Está formado por todos aquellos puestos de trabajo cuya misión principal sea atender las campañas y/o servicios que “Ascendent RRHH, Sociedad Limitada” presta para un tercero.

La pertenencia a los distintos grupos profesionales así como el nivel profesional dentro de los mismos es el resultado de la ponderación, entre otros, de los siguientes factores:

- a) Conocimientos y experiencia: La formación básica o específica necesaria para cumplir correctamente los cometidos, la experiencia adquirida y la dificultad para la adquisición de dichos conocimientos y experiencia.
- b) Iniciativa: El grado de capacidad para planificar, organizar y/o ejecutar las tareas siguiendo las normas, procedimientos o directrices para la ejecución de tareas o funciones.
- c) Autonomía: El grado de dependencia jerárquica y necesidad de supervisión en el desempeño de tareas o funciones que se desarrollen.
- d) Responsabilidad: El grado de autonomía de acción del trabajador, el nivel de influencia sobre los resultados, la relevancia de la gestión sobre recursos humanos, técnicos y productivos y la asunción del riesgo por las decisiones tomadas y sus consecuencias.
- e) Mando: 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.
- f) Complejidad: El número y el grado de integración de los diversos factores antes enumerados en la tarea o puesto encomendado

Art. 25. *Grupos profesionales:*

Grupo I. Personal directivo y titulado

Nivel 1:

— Director/a general.

Nivel 2:

- Director/a de departamento.
- Jefe/a de departamento.
- Director/a de área.
- Delegado/a.

Grupo II. Personal de estructura

Nivel 1:

- Jefe/a administrativo/a.
- Jefe/a de ventas.

Nivel 2:

- Oficial administrativo/a.
- Consultor/a.
- Técnico.
- Formador/a.
- Coordinador de servicios.

Nivel 3:

- Comercial.
- Auxiliar administrativo/a.
- Telefonista/recepcionista.
- Ordenanza.
- Limpiador/a.

Grupo III. Personal de operaciones

Nivel 1:	Nivel 2:	Nivel 3:	Nivel 4:
Jefe/a de servicio	Jefe/a de equipo	Ayudante/a de jefe/a de equipo	Auxiliar
Director/Mando intermedio	Gobernante/a	Subgobernante/a	Oficial administrativo/a
	Coordinador de servicios	Ayudante de coordinador	Grabador/a de datos
			Azafato/a
			Promotor/a
			Vendedor/a
			Cobrador/a
			Telef. /Recep.
			Ordenanza
			Manipulador/a
			Peón/a/Mozo/a
			Limpiador/a
			Oficial de 3.ª
			Reponedor/a
			Camarero/a de piso
			Ayudante/a
			Lector/a
			Clasificador/a/Repartidor/a
			Repartidor/a
			Of. 2.ª Controlador/a de mantenimiento
			Peón/a especialista
			Oficial/a de 2.ª
			Socorrista
			Cocinero/a
			Camarero/a
			Preparador/a de pedidos
			Conductor/a
			Conductor/a/Repartidor/a
			Chófer
			Carretillero/a
			Oficial/a de 1ª
			Chef
			Maître
			Consultor
			Técnico informático
			Técnico de mantenimiento
			Comercial

Grupo I. Personal directivo y titulado

Este grupo I está integrado por los puestos de trabajo que a continuación se relacionan, cuyas funciones y cometidos son los que, con carácter indicativo, igualmente se consignan.

Nivel I:

- Director/a 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 fases.

Nivel II:

- Jefe/a de departamento: Es quien con o sin título, bajo la dependencia directa de la dirección de que depende lleva la responsabilidad directa de uno o más departamentos.
- Director/a de área: Es el que en los servicios centrales de la empresa está al frente de una de las áreas o departamentos específicos en que la misma se estructura, dependiendo directamente de la dirección general de la empresa.
- Delegado/a: Es el que con propia iniciativa y dentro de las normas dictadas por la dirección de la empresa, dependiendo directamente de la misma o de las personas en que ésta delegue, ejerce funciones directivas, de mando y organización al frente de una sucursal o centro de trabajo de importancia de la empresa.

Grupo II. Personal estructura

Pertenecen a este grupo profesional todos los trabajadores que en las distintas dependencias de la empresa realizan funciones de carácter administrativo, burocráticas y/o de contabilidad, incluidos los trabajos con medios informáticos u ofimáticos y los de facturación; están, asimismo, comprendidas las funciones de mantenimiento, control y atención de carácter general; las labores comerciales, técnicas, de consultoría, de formación, y de desarrollo de proyectos empresariales o profesionales. Se clasifica en los puestos de trabajo seguidamente relacionados, cuyas funciones o cometidos son los que, con carácter enunciativo, igualmente se expresan.

Nivel I:

- Jefe/a administrativo/a: Es el que provisto o no de poderes limitados, es encargado y tiene la responsabilidad directa de la oficina de la empresa. Dependen de él las diversas secciones administrativas, a las que imprime unidad.
- Jefe/a de ventas: Es el empleado que a las órdenes de la dirección, del director comercial o del delegado, en su caso, desarrolla la actividad cuya responsabilidad se delegue en él, tratando de obtener el máximo desarrollo de la empresa en la zona de que es responsable; asimismo, le corresponde controlar y dirigir a los vendedores que tenga bajo su cargo, siguiendo las directrices marcadas por la dirección.
- Jefe/a de “Consultoría de RRHH Selección de Personal y Formación”: Es el empleado que a las órdenes de la dirección, del director comercial o del delegado, en su caso, desarrolla la actividad de asesorar a clientes y desarrollar los proyectos y pedidos de Selección de Personal, Formación y planes de Desarrollo de Personas, así como las propias de la gestión y seguimiento del personal.

Nivel II

- Oficial/a administrativo/a: Es el empleado que bajo las órdenes de un jefe tiene a su cargo un trabajo determinado, requiere un cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

Nivel III

- Comercial: Es el empleado afectado al departamento comercial de empresa y a su único servicio, que realiza las funciones de prospección de mercado y la promoción y venta de los servicios, realizando los servicios necesarios tanto para la captación de clientes, como para la atención a los mismos una vez contratados.
- Auxiliar: Es el empleado que se dedica a tareas y operaciones administrativas no complejas.
- Telefonista/Recepcionista: Es el empleado que tiene como principal misión estar al servicio y cuidado de una centralita telefónica, pudiendo realizar tareas administrativas auxiliares y de recepción.
- Ordenanza: Es el empleado que se dedica a tareas y operaciones administrativas elementales así como desplazamientos para la realización de gestiones.
- Limpiador/a: Es aquella persona que se dedica a labores de limpieza, mantenimiento y conservación de las instalaciones, oficinas, despachos y viviendas.

Grupo III. Personal de operaciones

Nivel I:

- Jefe/a de servicio: Es el que con propia iniciativa coordina todos o algunos de los servicios de una empresa o centro de trabajo de importancia, teniendo una dependencia directa del responsable del área de su influencia.

Nivel II

- Jefe/a de equipo: Es aquel mando que tiene por misión verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas, a los demás empleados, dando cuenta inmediatamente al jefe de servicio o superior, de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas, y atender cuantas necesidades e incidencias del personal a su cargo. Planificar el trabajo del equipo encomendado: horarios, vacaciones, ausencias, turnos...
- Gobernante/a: Es aquel mando que tiene por misión verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas, a los demás empleados, y de las instalaciones bajo su dependencia, dando cuenta inmediatamente al Jefe de servicio o superior, de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas, y atender cuantas necesidades e incidencias del personal a su cargo. Planificar el trabajo del equipo encomendado: horarios, vacaciones, ausencias, turnos...
- Coordinador de equipos en servicios.

Nivel III

- Ayudante/a jefe/a de equipo: Es aquel mando que tiene por misión el apoyo a la verificación y comprobación del cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas, a los demás empleados, dando cuenta inmediatamente al jefe de equipo o superior, de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, y atender cuantas necesidades e incidencias del personal a su cargo.
- Subgobernante/a: Es aquel mando que tiene por misión el apoyo a la verificación y comprobación del cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas, a los demás empleados, dando cuenta inmediatamente a la gobernante o superior, de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, y atender cuantas necesidades e incidencias del personal a su cargo.

Nivel IV

- Auxiliar: Es el empleado que su actividad la dedica a cuestiones no complejas del oficio designado.
- Oficial/a administrativo/a: Es el empleado que bajo las órdenes de un jefe tiene a su cargo un trabajo determinado, requiere un cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.
- Grabador/a de datos: Es el trabajador cuyo cometido básico consiste en grabar o introducir datos, conceptos o definiciones numéricas o alfanuméricas, con el uso de cualquier elemento de informática, y en los casos necesario el etiquetado con los datos introducidos.
- Azafato/a: Es la persona encargada de recibir y dar atención a los clientes, de percibir sus necesidades, proporcionar la información que soliciten, anunciarles y conducirles ante la persona o personas con quien deseen hablar atendiendo las solicitudes de información. Prestará los servicios, tanto dentro como fuera de la empresa, en exposiciones, eventos, congresos, etcétera.
- Promotor/a: Es el trabajador que, sin necesidad de titulación específica, realiza tareas de información, promoción y venta de productos o servicios dirigidos al consumo, normalmente, aunque no de forma exclusiva, en instalaciones ajenas a la empresa cliente, con un alto grado de dependencia y disposición.
- Vendedor/a: Es el empleado cuya función consiste en vender y promocionar los servicios de la empresa cliente, reportando a su respectivo delegado, comercial, jefe de equipo o superior. Pudiendo tener que desplazarse con vehículo, que podrá ser de su propiedad o facilitado por la empresa.
- Cobrador/a: Es aquel trabajador que realiza las funciones de cobranza de cualquier índole, sean recibos de luz, agua, bancarios, etcétera. Pudiendo tener que desplazarse con vehículo, que podrá ser de su propiedad o facilitado por la empresa.
- Telefonista/recepcionista: Tendrá la función de estar al servicio y cuidado de una centralita telefónica y/o encargada de recibir visitas, atendiéndolas y orientándolas dando apoyo en tareas administrativas poco complejas.
- Ordenanza: Es el trabajador que, con elementales conocimientos y responsabilidad, se le encomiendan recados, cobros, pagos, recepción y entrega de correspondencia y documentos, ya sea en el propio cliente o con desplazamiento, pudiendo realizar en oficinas tareas de índole elemental por orden expresa de sus superiores.

- Manipulador/a: Es el trabajador que, en contacto directo con la mercancía, participa en la preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, etiquetaje, almacenamiento, transporte, distribución, suministro y servicio de la mercancía, productos, derivados y subproductos.
- Peón/a-mozo/a: Es el trabajador que realiza tareas específicas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, que requieran preferentemente un esfuerzo físico.
- Limpiadora: Es aquella persona mayor de dieciocho años que se dedica a labores de limpieza, mantenimiento y conservación de edificios, vehículos, mobiliario y calles, así como de sus instalaciones, oficinas, despachos y viviendas.
- Oficial/a de tercera: Es el empleado 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 este bajo su responsabilidad.
- Reponedor/a: Es el trabajador que realiza tareas de reposición de productos, almacenamiento y control de stock en clientes, normalmente en instalaciones de grandes superficies.
- Camarero/a de piso: Es aquella persona que se dedica a labores de limpieza, mantenimiento y conservación de instalaciones, maquinaria y mobiliario, así como de sus oficinas, despachos y áreas exteriores de las instalaciones hoteleras.
- Ayudante/a: Es el empleado que su actividad la dedica a cuestiones no complejas del oficio designado
- Lector/a: Es la persona encargada de leer los contadores de agua, luz, gas, etcétera, y ocasionalmente distribuir facturas entre los usuarios.
- Clasificador/a/repartidor/a: Es el que realiza todas las labores de preparación de reparto, como pueden ser el clasificado, confección de partes, etcétera, así como las labores de reparto. Debiendo realizar los partes que la organización del trabajo imponga para un control total del mismo, así como gestiones de cobro cuando sea necesario.
- Repartidor/a: Es el que realiza las labores de producción consistentes esencialmente en la entrega destino diaria de los envíos, debiendo, asimismo, realizar la preparación de los mismos para su entrega. El desarrollo de su labor comprende, igualmente la realización de la documentación precisa para llevar los controles exigidos respecto a las entregas e incidencias, así como gestiones de cobro cuando sea necesario.
- Oficial/a de segunda controlador/a de mantenimiento: Es aquel trabajador 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 cualquier clase de inmuebles, tendentes a la recepción e información en los accesos, la comprobación de visitantes y orientación de los mismos, el control de entradas, documentos o carnés privados, el control de tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida de interior de fábricas, plantas de producción o similares, así como todas aquellas actividades que, directa o indirectamente, se relacionen con dichas funciones.
- Peón/a especialista: Es el trabajador destinado a realizar aquellas funciones concretas y determinadas que, sin constituir oficio, exigen, sin embargo cierta práctica y especialidad, una atención a aquellos trabajos que impliquen peligrosidad. Podrá desarrollar su trabajo ayudado por la maquinaria, elementos mecánicos simples, necesarios para tareas de embalaje, carga y descarga y cumplimentación de formularios.
- Oficial/a de segunda: Es el empleado que acreditando poseer los conocimientos generales del oficio de que se trate, adquiridos mediante formación sistemática o por una práctica eficiente y continuada, por lo que se encuentra capacitado para realizar los trabajos correspondientes a su oficio con la suficiente corrección y rendimiento. Y teniendo en posesión los carnés o certificados necesarios para el desarrollo del oficio.
- Socorrista: Es el trabajador en posesión del correspondiente título federativo debidamente actualizado que le acredita como persona con los conocimientos necesarios para desempeñar las labores de vigilancia y prevención de accidente en el agua y recinto de baño. Asimismo es el responsable de las tareas de salvamento que fueran precisas, colaborando con el personal sanitario de la instalación en los casos de socorrismo en que pudiera ser necesario.

- Cocinero/a: Es el empleado que acreditando poseer los conocimientos generales del oficio, adquiridos mediante formación sistemática o por una práctica eficiente y continua por lo que se encuentra capacitado para realizar los trabajos correspondientes a su oficio con la suficiente corrección y rendimiento.
- Camarero/a: Es el empleado que acreditando poseer los conocimientos generales del oficio, adquiridos mediante formación sistemática o por una práctica eficiente y continuada, por lo que se encuentra capacitado para realizar los trabajos correspondientes a su oficio con la suficiente corrección y rendimiento.
- Preparador/a de pedidos: Es el trabajador destinado a realizar aquellas funciones concretas y determinadas que, sin constituir oficio, exigen, sin embargo cierta práctica y especialidad, una atención a aquellos trabajos que impliquen peligrosidad. Podrá desarrollar su trabajo ayudado por la maquinaria y elementos mecánicos simples, necesarios para tareas de embalaje, carga, control de stock, almacenaje, descarga y cumplimentación de formularios o terminales de lectura.
- Conductor/a: Es aquel trabajador que estando en posesión del permiso de conducir adecuado al vehículo a utilizar, que podrá ser de su propiedad o facilitado por la empresa deberá desempeñar los siguientes servicios: recogida, trámite, cuidado, resguardo, transporte, cobros y entrega de documentos, mercancía, perecederos, animales vivos y paquetería.
- Conductor/a/repartidor/a: Es aquel trabajador que estando en posesión del permiso de conducir adecuado al vehículo a utilizar, que podrá ser de su propiedad o facultado por la empresa, deberá de desempeñar los siguientes servicios: recogida, trámite, cuidado, resguardo, transporte y entrega de documentos, paquetería, mercancía, perecederos, animales vivos, así como llevar a cabo las funciones de cobro de las facturas correspondientes a los pedidos entregados.
- Chófer: Es aquel trabajador que, estando en posesión del permiso de conducir adecuado al vehículo a utilizar, desarrolla los servicios de traslado de personal, utilizando para ello un vehículo aportado por la empresa o ajeno a la misma.
- Carretillero/a: Es el trabajador destinado a realizar aquellas funciones concretas y determinadas que, sin constituir oficio, exigen, sin embargo cierta práctica y especialidad, una atención a aquellos trabajos que impliquen peligrosidad. Podrá desarrollar su trabajo ayudado por la maquinaria elevadora, elementos mecánicos simples, necesarios para tareas de ubicación de mercancía en altura, embalaje, carga y descarga y cumplimentación de formularios o terminales de lectura.
- Oficial/a de primera: Es el trabajador que, con suficiente dominio de los conocimientos teórico-prácticos del oficio de que se trata se encuentra capacitado para practicarlo con tal grado de perfección que pueda llevar a cabo trabajos generales del mismo, así como aquellos otros que exijan especial empeño y delicadeza, orientando al propio tiempo la labor de los oficiales de segunda, ayudantes y auxiliares. Y teniendo en posesión los carnes o certificados necesarios para el desarrollo del oficio.

Art. 26. *Inclusión de nuevos puestos trabajo en los diferentes niveles profesionales.*— Será competencia de la comisión paritaria del convenio colectivo la inclusión en un nivel profesional de determinados puestos de trabajo no previstos en el presente convenio colectivo.

La comisión paritaria podrá ser convocada por cualquiera de las partes integrantes así como por el trabajador afectado.

Capítulo VI

Régimen económico

Art. 27. *Estructura salarial.*—El salario de los trabajadores incluidos en el presente convenio podrá estar compuesto por:

- a) Salario base: que es el consignado por grupos profesionales y, en su caso, niveles profesionales y que se especifican en el anexo 1 en valor anual.
- b) Complementos salariales:
 1. De puesto de trabajo.
 2. De vencimiento superior al mes (gratificaciones extraordinarias).
 3. Por calidad y cantidad de trabajo (primas, incentivos, comisiones).
 4. Indemnizaciones o suplidos (dietas, plus de transporte y otros de igual naturaleza).

Art. 28. *Plus de nocturnidad.*—Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las veintidós y las seis horas, serán retribuidas con la retribución ordinaria por hora de trabajo, incrementada en 10 por 100 adicional al valor de la hora ordinaria del salario base.

Queda exceptuado del abono de este plus el supuesto en el que se hubiera considerado en el cálculo de la retribución pactada la circunstancia de prestación de trabajo en horas nocturnas, es decir, cuando el trabajo convenido sea nocturno por su propia naturaleza.

Tendrán esta consideración todos aquellos puestos de trabajo cuyo desempeño deba realizarse en horas nocturnas por las necesidades o características del propio servicio prestado. Ejemplos: Servicios de hostelería, limpieza, reparto, carga y descarga de mensajería y paquetería urgente y almacenaje, entre otros.

Art. 29. *Gratificaciones extraordinarias.*—El personal comprendido en este convenio percibirá anualmente las gratificaciones extraordinarias correspondientes a julio y de Navidad, equivalentes cada una de ellas a una mensualidad del salario base vigente en cada momento, y cuyo abono se realizará prorrateado mensualmente.

Art. 30. *Horas extraordinarias.*—Se consideran horas extraordinarias todas aquellas que se realicen por encima de la jornada pactada en el contrato de trabajo.

Ante la grave situación de paro existente, las partes firmantes del presente Acuerdo se comprometen a eliminar o reducir en lo posible la realización de horas extraordinarias que posibilite con su reducción o desaparición, en su caso, la contratación de nuevo personal. A tal efecto, se tendrán en consideración las limitaciones establecidas en el artículo 35.2 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

No se tendrán en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral para el cómputo del número máximo de horas extraordinarias autorizadas, el exceso de horas trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación, con arreglo a la Ley.

Las horas extraordinarias serán compensadas por un tiempo equivalente de descanso o abonado su importe.

Se considera preferente a la hora de compensar las horas extraordinarias realizadas la fórmula de descanso compensatorio.

En el caso de compensación económica, la hora extraordinaria se abonará por el valor de la hora ordinaria calculada según el salario base.

Cuando las horas extraordinarias se efectúen en días festivos, la compensación será del 10 por 100 adicional al valor de la hora ordinaria del salario base.

El precio del salario base indicado será el resultante de la división del salario anual de tablas reflejado en Anexo I, correspondiente al Grupo profesional en el que esté encuadrado el trabajador, dividido por el número de horas año establecidas como jornada anual efectiva.

En cuanto a la realización de horas de trabajo sobre la duración máxima de la jornada diaria, se respetará el principio de voluntariedad del trabajador con las excepciones siguientes:

- En supuestos de trabajo a turnos o relevo, hasta que éste se haya producido bien por presencia del trabajador relevista o por tercero que lo sustituya en ausencia de este, hasta un máximo de dos horas.
- En casos de períodos punta de trabajo, bien por cantidad como por fechas determinadas en algunas actividades, acumulación de pedidos, y ausencias imprevistas que no puedan ser sustituidas con personal temporal.
- Las relativas a la necesidad de reparación de daños, fuerza mayor y urgencia debida.

Las circunstancias aquí indicadas son consideradas de naturaleza estructural.

Para el cómputo máximo anual establecido en la legislación vigente, no se tendrá en cuenta el supuesto c) anterior.

Las personas que en su función ejercen mando o coordinación sobre otros no percibirán cantidades por concepto de horas extraordinarias. Su propia función está retribuida con conceptos complementarios que compensan su posible mayor dedicación y responsabilidad.

Art. 31. *Revisión salarial.*—Atendiendo a la situación económica y productiva por la cual atraviesa la empresa, las partes quieren efectuar un máximo esfuerzo de contención de los salarios y por ello se pacta para todo la vigencia del presente convenio colectivo una congelación salarial, esto es, el mantenimiento de los importes de las tablas salariales firmadas hasta la finalización de la vigencia del convenio.

No se verán afectados por la congelación salarial aquellos trabajadores y/o categorías profesionales que perciban el salario mínimo interprofesional, el cual, al ser el salario mínimo legal, se actualizará conforme disponga la normativa.

Art. 32. *Plus de disponibilidad, dedicación y apoyo.*—En relación al artículo 8 del Real Decreto 1261/1995, sobre jornadas especiales de trabajo, que regula el tiempo de trabajo efectivo y tiempo de presencia, se considerará tiempo de trabajo efectivo aquel en que el trabajador se encuentre a disposición del empresario y en el ejercicio de su actividad, realizando las funciones propias de su actividad o trabajos auxiliares del servicio. Se considerarán tiempos de presencia, a efectos de su aplicación, las esperas no imputables a la propia actividad por retrasos u otras causas.

Los tiempos de presencia no podrán exceder en ningún caso de veinte horas semanales de promedio en un período de referencia de un mes y se distribuirán respetando los períodos de descanso entre jornadas y descanso semanal, propios de cada actividad.

Las horas de presencia no computarán a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, ni para el límite máximo de las horas extraordinarias. Salvo que se acuerde su compensación con períodos equivalentes de descanso retribuido, se abonarán con un salario de cuantía no inferior al correspondiente a las horas ordinarias.

Art. 33. *Mejoras voluntarias.*—La dirección de la empresa queda facultada para establecer aquellas mejoras voluntarias del salario que entienda conveniente ya vengan motivadas por necesidades del mercado o por criterios internos de la organización.

Toda retribución que se perciba por encima de la tabla salarial fijada para cada nivel profesional, a excepción de las retribuciones de puesto de trabajo y cantidad o calidad de trabajo, serán comprendidas en un complemento que adquirirá la denominación de “mejora voluntaria”, o “complemento salarial”. Este complemento tiene carácter voluntario y graciable por parte de la empresa y podrá retirarlo cuando entienda que no concurren las circunstancias que justificaron inicialmente su abono.

Con independencia de la facultada general de compensación y absorción de salarios contenida en el artículo 8 de este convenio colectivo, las cantidades abonadas en concepto de mejora voluntaria o complemento salarial, serán compensables y absorbibles respecto a cualquier otro concepto o incremento salarial al cual pudiera tener derecho el trabajador.

Art. 34. *Inaplicación del presente convenio colectivo.*—La empresa si tuviera causas económicas, técnicas, organizativas o productivas podrá proceder a inaplicar el presente convenio colectivo bajo las condiciones y requisitos que se establezcan en la legislación vigente.

Respecto de aquellos trabajadores y/o categorías profesionales que percibieran el salario mínimo interprofesional, no podrá dejarse de aplicar dicho salario, debiéndose además, al ser el salario mínimo legal, actualizarse conforme disponga la normativa.

Capítulo VII

Tiempo de trabajo y descansos

Art. 35. *Jornada de trabajo.*—La duración de la jornada de trabajo será de 1.826 horas durante toda la vigencia del convenio colectivo.

El horario de trabajo y distribución de la jornada será el establecido por la dirección de la empresa que podrá efectuar la distribución irregular de la jornada, si bien observando en todo caso, las disposiciones de carácter general sobre descanso mínimo entre jornadas, salvo que por necesidades productivas u organizativas se fijen otras distinta, si bien teniendo siempre en cuenta las anteriores premisas sobre descansos. Por razones productivas, organizativas, y con el fin de satisfacer estas necesidades, el descanso semanal y las festividades establecidas con carácter general podrán compensarse por período de dos semanas.

Las partes firmantes del presente convenio acuerdan que, por acuerdo individual suscrito en contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, se pacte la posibilidad de distribuir irregularmente la jornada de trabajo ordinaria a través de la constitución de una bolsa de horas que estará formada entre un mínimo de un 10 por 100 de la jornada y un máximo de 40 por 100 de la jornada anual. La jornada que componga la antedicha bolsa de horas será realizada siempre dentro del año natural y se respetará, en todo caso, los descansos mínimos diarios y semanales establecidos en la legislación vigente. El régimen jurídico de este sistema de distribución irregular de la jornada será el acordado por la partes.

La jornada diaria de trabajo finalizará conforme al horario de trabajo que tenga establecido el personal para cada uno de los servicios.

No obstante, en aquellos servicios que se prestan para clientes vendrán los trabajadores obligados a finalizar el trabajo que les haya sido asignado diariamente.

Si como consecuencia de las incidencias propias del servicio, ello provocara superar su jornada de trabajo diaria, el exceso de jornada se compensará con la menor jornada que se hubiera realizado en jornadas anteriores o posteriores.

A estos efectos, se computará la jornada mensual para, en su caso, fijar el descanso compensatorio (una hora de trabajo de descanso por una hora de trabajo en exceso) y el momento de su disfrute.

Art. 36. *Adaptación de jornada de trabajo.*—Atendiendo a la naturaleza de la actividad que desarrolla la empresa, así como los compromisos de realización de servicios para terceros amparados en contratos concretos, se precisa flexibilidad para la distribución de la jornada diaria en función de las necesidades concretas prevista e imprevistas, circunstancias de la producción, puntas de trabajo, ausencias de personal entregas urgentes, disminución de la actividad, etcétera.

Por ello, ateniendo a las circunstancias anteriormente expuestas que se puede englobar en la categoría amplia de causas económicas, técnicas, organizativas y productivas la jornada de trabajo podrá extenderse hasta un máximo de doce horas diarias. De igual forma, la jornada de trabajo se podrá reducir diariamente diaria, semanal o mensualmente. La comunicación a los trabajadores se realizará con la mayor antelación posible y, en todo caso, con veinticuatro horas de antelación.

La falta de horas de trabajo diaria, semanal o mensual como consecuencia de “falta de actividad” se compensará directamente con tiempo en exceso del mismo mes. Si este saldo fuera negativo para el trabajador, recibirá el salario completo pero quedarán pendientes de regularización las horas debidas en el plazo de tres meses inmediatamente posteriores hasta donde alcance, no considerándose como horas extras las necesarias para cubrir esta compensación debida. Este saldo quedará, en cualquier caso, cerrado al final de cada ejercicio. El plazo de tres meses se ampliará proporcionalmente si concurrieran procesos de IT del trabajador o vacaciones.

Si del total de la jornada realizada mensualmente resultare un saldo favorable para el trabajador y este exceso no pudiera ser compensado en su totalidad por descanso, la parte restante se abonaría como horas extraordinarias sin superar el límite de 80 horas/año.

Dado que la retribución de los trabajadores es mensual, si el trabajador cesara en la empresa teniendo con la misma un debito de horas, estas le podrán ser descontadas de la liquidación-finiquito a efectuar en su caso.

Art. 37. *Vacaciones.*—Todos los trabajadores tendrán derecho a treinta días naturales de vacaciones, computándose el período de vacaciones desde el 1 de enero al 31 de diciembre. En el supuesto de que la actividad empresarial se suspendiera por vacaciones en un período determinado y el trabajador, por su antigüedad no tuviese derecho a disfrutar la totalidad de dicho período vacacional, expresamente se conviene que la diferencia de días resultantes, sería trabajada o se disfrutará como permiso sin retribuir, según necesidad y decisión de la empresa.

Este período de disfrute se fijará de común acuerdo entre la empresa y los trabajadores, siempre teniendo en cuenta las necesidades organizativas de la empresa.

Art. 38. *Permisos retribuidos.*—El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho de remuneración por alguno de estos motivos y por el tiempo fijado en el artículo 37.3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento de acuerdo con el artículo 45.1.d) de esta Ley, para la Lactancia del Menor hasta que este cumpla nueve meses, los trabajadores tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples. Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con el empresario respetando, en su caso, lo establecido en aquella. Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres, pero sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen.

En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el apartado 37.6 del Estatuto de los Trabajadores.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado direc-

to de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida. El progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los dieciocho años.

Las reducciones de jornada contempladas en el presente apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Los trabajadores que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo tendrán derecho para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa. Estos derechos se podrán ejercitar en los términos que para estos supuestos concretos se establezcan en los convenios colectivos o en los acuerdos entre la empresa y los representantes de los trabajadores, o conforme al acuerdo entre la empresa y los trabajadores afectados. En su defecto, la concreción de estos derechos corresponderá a estos, siendo de aplicación las reglas establecidas en el apartado 37.6 del Estatuto de los Trabajadores, incluidas las relativas a la resolución de discrepancias.

Capítulo VIII

Vicisitudes del contrato de trabajo

Art. 39. *Extinción por finalización del contrato.*—Al todo el personal le será de aplicación en materia de indemnización por finalización de la relación laboral el régimen legal previsto en cada caso según la modalidad de contratación utilizada.

Capítulo IX

Prevención de riesgos laborales

Art. 40. *Prevención de riesgos y salud laboral.*—Se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997 del Reglamento de los Servicios de Prevención, normativa que la desarrolla y demás legislación supletoria.

Reconocimiento médico: Todos los trabajadores, con independencia de su categoría profesional y del sistema de ingreso, antes de su admisión por la empresa serán sometidos a la vigilancia de la salud por el servicio de prevención con que en cada momento tenga concertado la empresa. El trabajador deberá hacer entrega a la empresa documento suscrito y firmado por el mismo, dando su autorización personal para que se le practique el reconocimiento médico o bien, con renuncia expresa al mismo. En caso de renuncia o no autorización por parte del trabajador al reconocimiento médico, la empresa le informará expresamente de su derecho a todos los efectos.

Capítulo X

Régimen disciplinario

Art. 41. *Régimen disciplinario.*—Los trabajadores podrán ser sancionados por la dirección de la empresa “Ascendent RRHH, Sociedad Limitada” de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se desarrollan en los artículos siguientes.

Toda falta cometida por el trabajador se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia, intencionalidad y, en su caso, reincidencia, en: Leve, grave y muy grave.

Faltas leves

Se consideran faltas leves las siguientes:

- Tres faltas de puntualidad en un mes, sin causa justificada.
- La no comunicación con la antelación debida de una falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- Falta de aseo y limpieza personal.
- Discusiones que repercutan en la buena marcha de los servicios.
- Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
- Pequeños descuidos en la conservación del material y herramientas.
- Falta de respeto y consideración en materia leve a los subordinados, compañeros, mandos, personal y público, así como la discusión con los mismos dentro de la jornada de trabajo.
- No utilizar la uniformidad establecida, durante la jornada laboral.

Faltas graves

- Hasta diez faltas de puntualidad al trabajo durante un mes, sin causa justificada.
- Faltar dos días al mes sin justificación.
- Simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de su ficha, firma o tarjeta de control.
- Cambiar, mirar, revolver los armarios y ropas de los compañeros sin la debida autorización.
- La negligencia o imprudencia graves en la conservación y utilización de materiales y máquinas que el trabajador tenga a su cargo.
- El abandono del trabajo sin causa justificada.
- Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares o empleo de elementos de la empresa durante la jornada de trabajo en beneficio propio.
- Conducta reiterada en el incumplimiento de la obligación de comunicar a “Ascendent RRHH, Sociedad Limitada” el cambio de funciones o centro de trabajo, por orden del cliente.
- La reincidencia en cualquier falta leve en un período de tres meses.
- No utilizar los equipos de protección facilitados por la empresa así como no realizar el un mantenimiento y conservación adecuado de los mismos.
- No someterse a reconocimiento médico cuando el mismo tenga carácter obligatorio y la empresa le haya indicado el día, lugar y hora para someterse a dicho reconocimiento.

Faltas muy graves

- Más de diez faltas de puntualidad no justificadas cometidas en el período de tres meses, o de veinte durante seis meses.
- Faltar al trabajo más de dos días del mes sin justificación.
- El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en gestiones encomendadas.
- El hurto, el robo y la apropiación indebida, tanto a los demás trabajadores como a la empresa o a cualquier persona dentro de los locales de la empresa o fuera de la misma durante el desarrollo de su actividad laboral.
- La simulación comprobada de accidente o enfermedad.
- Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, documentos y departamentos de la empresa.
- La embriaguez, y la toxicomanía habitual durante el trabajo, si repercuten negativamente en el mismo o en la imagen de la empresa.
- La competencia desleal.
- Los malos tratos de palabra u obra o faltas muy graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros o subordinados.
- Abandono del puesto de trabajo en puestos de responsabilidad, cuando ello ocasiona evidente perjuicio para la empresa.
- El abuso grave de autoridad para con los subordinados.
- La desobediencia e indisciplina reiteradas o continuadas en el trabajo.
- La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.
- Haber recaído sobre el trabajador sentencia firme de los Tribunales de Justicia competentes, por delito o faltas de robo, hurto, estafa, malversación cometidas fuera de la empresa, que pueda motivar desconfianza hacia su autor.

- La imprudencia o negligencia inexcusable en el desempeño del trabajo, así como el incumplimiento de las normas sobre prevención de riesgos laborales cuando sean causantes de accidente laboral grave o produzcan graves daños tanto materiales como personales.
- La falsificación de los partes de trabajo suministrados a “Ascendent RRHH, Sociedad Limitada”.
- Los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto y consideración de contenido racista, xenófobo, el acoso sexual o el acoso por razón de sexo.
- El fumar dentro del centro de trabajo salvo en los espacios donde expresamente esté permitido fumar.
- La utilización durante la jornada laboral, para fines particulares, del correo electrónico, Internet o cualquier otra herramienta informática facilitada por la empresa.
- Reincidencia en falta grave: La comisión de dos o más faltas graves, aunque sea de distinta naturaleza, en el período de un trimestre, siempre que hubiera mediado sanción.
- No someterse a los cursos de formación en materia de prevención de riesgos laborales cuando la empresa haya advertido sobre su obligatoriedad
- El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso sexual o por razón de sexo al empresario o a las personas que trabajan en la empresa, así como los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto y consideración de contenido racista, xenófobo, el acoso sexual o el acoso por razón de sexo.

Art. 42. *Régimen de sanciones.*—Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos que aquí se establecen.

La sanción de faltas leves, graves o muy graves requerirán comunicación escrita motivada al trabajador.

Art. 43. *Sanciones máximas.*—Atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

1. Faltas leves: Amonestación verbal o escrita; suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
 2. Faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
 3. Faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
- Despido.

Art. 44. *Prescripción.*—La facultad de la empresa “Ascendent RRHH, Sociedad Limitada” para sancionar prescribirá para las faltas leves, a los diez días; para las faltas graves, a los veinte días; y para las muy graves, a los sesenta días a partir de la fecha en que aquella tuvo conocimiento de su comisión, en cualquier caso a los seis meses de haberse cometido.

Art. 45. *Derecho supletorio.*—En lo no previsto por este convenio se estará a lo dispuesto en las leyes de carácter general en la materia, el Estatuto de los Trabajadores y sus normas de desarrollo, así como por las disposiciones de superior rango.

Art. 46. *Comisión paritaria.*—1. Se constituye una comisión paritaria en el ámbito del convenio colectivo aprobado, con el objetivo de conocer, entender y pronunciarse sobre cuantas cuestiones estén establecidas en la Ley y de interpretación sobre lo estipulado en el Convenio Colectivo.

Esta comisión está compuesta por un número igual de representantes de los trabajadores y de la empresa, con un máximo de dos miembros por cada representación, que serán elegidos si fuera posible entre las personas que integran la comisión negociadora del convenio colectivo.

2. La comisión se reunirá cuantas veces sea solicitada la convocatoria por cualquiera de las dos partes de dicha comisión, en cuyo caso, esta deberá reunirse en el plazo máximo de quince días.

Los acuerdos de la comisión paritaria se adoptarán por mayoría simple. Los dictámenes, acuerdos o falta de acuerdos, quedarán reflejados en un acta sucinta que deberán de suscribir todos los asistentes a la reunión.

La comisión paritaria podrá acordar un reglamento de actuación que amplíe lo dispuesto en este artículo.

3. Ante las discrepancias surgidas, la comisión paritaria podrá recurrir a los métodos de arbitraje y mediación en el ámbito de la solución extrajudicial de conflictos colectivos y, en todo caso, de no resolverse el conflicto en tiempo y forma, quedarán sometidas a los

procedimientos de conciliación, mediación y arbitraje del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid, u órgano autonómico que lo sustituya.

Art. 49. *Procedimientos de resolución de discrepancias.*—1. Las discrepancias que puedan surgir respecto de la no aplicación de las condiciones de trabajo en relación con los artículos 85.3 y 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, quedarán sometidas al siguiente procedimiento:

- 1.1. En caso de desacuerdo durante el período de consultas referido a la no aplicación de las condiciones de trabajo, las partes acuerdan someter obligatoriamente la discrepancia a la comisión del convenio, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada.
- 1.2. En caso de que la comisión del convenio no alcance ningún acuerdo en el período estipulado, las partes someterán la discrepancia al arbitraje del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid. El laudo arbitral emitido por dicho organismo tendrá la misma eficacia que los acuerdos en período de consultas.
2. No podrá dejar de aplicarse, como condición laboral, el salario que perciban los trabajadores y/o categorías profesionales vinculados al salario mínimo interprofesional, debiéndose además, al ser el salario mínimo legal, actualizarse conforme disponga la normativa.

Art. 50. *Igualdad.*—El comité de igualdad existente en la empresa será el órgano encargado para la resolución de las posibles incidencias en esta materia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las partes manifiestan expresamente que durante todo el proceso de negociación del presente convenio colectivo han intentado acordar medidas destinadas a promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres habiéndose alcanzado los siguientes acuerdos:

- Constituirá un principio de actuación en “Ascendent RRHH, Sociedad Limitada” la igualdad de oportunidades y trato sin discriminación por razón de sexo.
- Se recogerá en los documentos internos de “Ascendent RRHH, Sociedad Limitada” la prohibición explícita de cualquier discriminación por sexo, respetándose el principio de igualdad en el trabajo.
- Cualquier cuestión relativa a discriminación por razón de sexo será analizada, a petición de cualquiera de las partes, por la comisión paritaria del presente convenio colectivo.
- La comisión paritaria desarrollará durante la vigencia del presente convenio colectivo un protocolo de prevención y denuncia del acoso sexual en el trabajo.

Las partes manifiestan que las medidas acordadas en la presente disposición son el resultado del proceso negociador realizado en el marco dispuesto por el artículo 85 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

ANEXO I

 TABLAS SALARIALES
 TABLAS DE SALARIOS PARA EL AÑO 2014, "ASCENDENT RR. HH., S. L."

	SALARIO BRUTO ANUAL		SALARIO BRUTO ANUAL
Grupo I		Nivel 3:	
Nivel 1		Ayudante/a de Jefe/a de Equipo	9.465,80 €
Director/a General	15.199,96 €	Subgobernante/a	9.465,80 €
Nivel 2		Nivel 4:	
Director/a Departamento	14.002,89 €	Auxiliar	9.130 €
Jefe/a de Departamento	14.002,89 €	Oficial/a Administrativo/a	9.130 €
Director/a de Área	14.002,89 €	Grabador/a de datos	9.130 €
Delegado/a	14.002,89 €	Azafato/a	9.130 €
Grupo II		Promotor/a	9.130 €
Nivel 1		Vendedor/a	9.130 €
Jefe/a Administrativo/a	11.713,74 €	Cobrador/a	9.130 €
Jefe/a de Ventas	11.713,74 €	Telef/Recepc.	9.130 €
Nivel 2		Ordenanza	9.130 €
Oficial/a Administrativo/a	9.858,02 €	Manipulador/a	9.130 €
Nivel 3		Peón/a/Mozo/a	9.130 €
Comercial	9.130 €	Limpiador/a	9.130 €
Auxiliar	9.130 €	Oficial/a de 3. ^a	9.130 €
Telefonista/Recepcionista	9.130 €	Reponedor/a	9.130 €
Ordenanza	9.130 €	Camarero/a de piso	9.130 €
Limpiador/a	9.130 €	Ayudante/a	9.130 €
Grupo III		Lector/a	9.130 €
Nivel 1:		Clasificador/a/Repartidor/a	9.130 €
Jefe/a de Servicio	10.831,39 €	Repartidor/a	9.130 €
Nivel 2:		Of. 2. ^a Controlador/a de Mantenimiento	9.130 €
Jefe/a de Equipo	9.858,02 €	Peón/a Especialista	9.130 €
Gobernante/a	9.858,02 €	Oficial/a de 2. ^a	9.130 €
		Socorrista	9.130 €
		Cocinero/a	9.130 €
		Camarero/a	9.130 €
		Preparador/a de Pedidos	9.130 €
		Conductor/a	9.130 €
		Conductor/a/Repartidor/a	9.130 €
		Chófer	9.130 €
		Carretilero/a	9.130 €
		Oficial/a de 1. ^a	9.130 €

Se firma el presente convenio colectivo en Madrid, a 25 de julio de 2014, siendo firmado el mismo en prueba de conformidad de todo su contenido por la representación de la Dirección de "Ascendent RRHH, Sociedad Limitada" y por la representación de los trabajadores/as.—Firmado.

(03/31.901/14)

