

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Economía, Empleo y Hacienda

- 2** *RESOLUCIÓN de 23 de julio de 2019, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa Exervis Servicios Integrales, S. L. (código número 28102522012019).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa Exervis Servicios Integrales, S. L., suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el día 7 de marzo de 2019, 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 2/2015, de 23 de octubre, y en el artículo 14 del Decreto 193/2015, de 4 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, y 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 23 de julio de 2019.—El Director General de Trabajo, Ángel Jurado Segovia.

**CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA EXERVIS SERVICIOS INTEGRALES, S.L.
PARA LOS AÑOS 2019 A 2022**

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Partes firmantes del Convenio

Son partes firmantes del presente convenio colectivo la empresa EXERVIS SERVICIOS INTEGRALES, S.L. (en adelante, la empresa o EXERVIS), por medio de su representación legal, y la representación legal de los trabajadores, por medio de su Delegado de Personal.

Artículo 2. Ámbito de aplicación funcional y personal

Este convenio regulará las condiciones de trabajo de todos los empleados que presten servicios por cuenta de EXERVIS SERVICIOS INTEGRALES, S.L., en todos y cada uno de sus ámbitos de actividad, afectando su contenido tanto a los trabajadores que ya integran actualmente la plantilla laboral de EXERVIS como a todos aquellos que ingresen en la empresa durante la vigencia del mismo.

Quedan expresamente excluidos de la aplicación del presente convenio aquellos trabajadores vinculados a la empresa mediante una relación laboral de carácter especial, al amparo de lo previsto en el artículo 2.1., letra a) del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 3. Ámbito de aplicación territorial

El presente Convenio es de carácter autonómico, siendo su ámbito territorial el de la Comunidad Autónoma de Madrid.

Artículo 4. Duración y vigencia

El presente convenio, con independencia de su fecha de inscripción y registro por parte de la autoridad laboral competente, entrará en vigor al día siguiente de su firma, independientemente de su fecha de publicación, y su duración será desde el 1 de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2022, abonándose los aumentos acordados con carácter retroactivo desde la mencionada fecha, salvo en aquellas materias o acuerdos en los que expresamente se establezca otra fecha.

Artículo 5. Denuncia y prórroga

La denuncia del presente convenio habrá de realizarse con, al menos, dos meses de antelación a su término o prórroga en curso, debiendo formalizarse por escrito y dirigirse a todas las partes negociadoras que lo suscribieron.

Estarán legitimadas para formular dicha denuncia las mismas representaciones que negociaron el presente convenio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 87.1 y 3 del Estatuto de los Trabajadores. Dicha legitimación, que no se supondrá, tendrá que acreditarse fehacientemente por la parte denunciante en el momento de formular la denuncia del convenio.

Una vez efectuada la denuncia del convenio las partes tendrán un plazo máximo de treinta días, a contar desde la fecha de notificación de la denuncia, para constituir la comisión negociadora.

Artículo 6. Condiciones del convenio

Las condiciones establecidas por este Convenio forman un todo orgánico indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente.

Artículo 7. Compensación y absorción

Habida cuenta de la naturaleza de este Convenio, todas las mejoras, tanto económicas como de tipo social, que por disposición legal pudieran aparecer durante la vigencia del mismo, no tendrán eficacia práctica y, en consecuencia, serán absorbidas por el mismo, siempre que las condiciones de este Convenio, consideradas globalmente y en cómputo anual, superasen las citadas mejoras.

Asimismo, 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.

Artículo 8. Comisión paritaria y adhesión al Instituto Laboral

En el plazo máximo de un mes, a contar desde la firma del presente convenio, se creará una comisión paritaria constituida por el empresario, o un representante expresamente designado por este, y la representación legal de los trabajadores. La función de la comisión paritaria será la de llevar a cabo la interpretación y aplicación del texto articulado del convenio, incorporando al mismo el resultado de sus acuerdos.

La comisión paritaria estará compuesta, como máximo, por dos representantes de la empresa y dos representantes de los trabajadores. Cada una de las partes podrá asistir a las reuniones de la comisión paritaria acompañadas por un número máximo de dos asesores cada una de ellas, procediendo las partes a designar un presidente y un secretario que tomará nota de lo tratado en la reunión y que levantará la correspondiente acta para dejar constancia fehaciente de los acuerdos adoptados.

La comisión paritaria se reunirá cuando alguna de las partes así lo solicite. La convocatoria de la comisión paritaria se efectuará mediante escrito, que se enviará a sus miembros con al menos siete días de antelación. En el escrito de convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma.

Las discrepancias producidas en el seno de la comisión paritaria se solventarán de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en su Reglamento.

La solución de los conflictos que puedan surgir como consecuencia de la aplicación del convenio se efectuará conforme a los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en su Reglamento.

CAPÍTULO II

Cláusulas de empleo y organización del trabajo

Artículo 9. Ingreso al trabajo

El ingreso del personal a la plantilla de la empresa se realizará de conformidad con las disposiciones legales en materia de colocación, modalidades y clases de contratos vigentes en el momento de la contratación.

Artículo 10. Período de prueba

Se establece un período de prueba para el personal de nuevo ingreso. Sólo se entenderá que el trabajador se encuentra sujeto a período de prueba cuando así conste por escrito.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, el período de prueba del personal será el siguiente:

- Personal directivo y técnicos titulados: seis meses.
- Resto del personal: dos meses.

Será nulo el pacto que establezca un período de prueba cuando el trabajador haya desempeñado previamente las mismas o idénticas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.

Durante el período de prueba tanto la empresa como el trabajador tendrán derecho a rescindir unilateralmente el contrato de trabajo, sin necesidad de preaviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización.

Durante el período de prueba el trabajador percibirá la remuneración correspondiente a la labor y el puesto de trabajo para la que fue contratado.

La situación de incapacidad temporal, maternidad, paternidad y adopción o acogimiento no serán computables en el período de prueba e interrumpirán su cómputo.

Artículo 11. Cese voluntario

El trabajador con contrato superior a un año que decida cesar voluntariamente en la empresa habrá de comunicarlo por escrito a la Dirección de la misma con una antelación mínima de quince días a la fecha de dicho cese.

El incumplimiento de dicho preaviso dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del trabajador el importe del salario de un día por cada uno de retraso en el preaviso.

Del mismo modo, el incumplimiento por parte de la empresa de preavisar con la misma antelación obligará a ésta al abono en la liquidación del importe del salario de un día por cada uno de retraso en el preaviso, siempre que el contrato de trabajo sea de duración superior a un año, salvo en el caso de contratos de interinidad, despido u otras causas similares.

Artículo 12. Organización del trabajo

La organización y control del trabajo es facultad exclusiva de la Dirección de la empresa, por lo que el trabajador vendrá obligado a realizar el trabajo pactado bajo la dirección y las instrucciones del empresario o de la persona en quien este delegue. Dicha facultad será ejercida con arreglo a la normativa legal y convencional vigente en cada momento.

En cumplimiento de las obligaciones laborales asumidas por el trabajador, este debe al empresario la colaboración y diligencia debida en el trabajo, debiendo aceptar las órdenes e instrucciones adoptadas por aquel en el ejercicio regular de sus facultades directivas. Ambas partes se someterán en sus prestaciones recíprocas a las exigencias de la buena fe.

La empresa podrá adoptar las medidas que considere oportunas en materia de vigilancia y control de la actividad laboral, a fin de verificar el cumplimiento por parte del trabajador/a de sus deberes y obligaciones laborales, guardando siempre en su adopción y aplicación el respeto debido a su dignidad e intimidad, conforme a la normativa legal vigente en cada momento, teniendo en cuenta en todo caso la capacidad real de los trabajadores/as discapacitados/as.

CAPÍTULO III

Clasificación profesional, movilidad y formación

Artículo 13. Principios generales

El sistema de clasificación profesional se elabora fundamentalmente atendiendo a los criterios establecidos en el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores. La clasificación profesional constituye una de las herramientas de organización de la empresa para todos los empleados que forman parte de la misma, en cuanto a la asignación de funciones y responsabilidades, reconocimiento del trabajo y el desarrollo profesional, contribuyendo con ello a modernizar el sistema de gestión del trabajo y estimular profesionalmente a los trabajadores/as para alcanzar mayores cotas de eficiencia y motivación.

Los grupos y categorías profesionales contenidos en el presente convenio son meramente enunciativos, no limitativos y no suponen la obligación de tener cubiertos todos los enumerados si la necesidad y el volumen de la empresa no lo requiere.

Todo empleado estará obligado a ejecutar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores, dentro de los cometidos propios de su competencia profesional, y sin menoscabo en ningún caso de su dignidad profesional. En consonancia con la evolución del sector cabrá la asignación de nuevas actividades, tareas o funciones dentro de los respectivos grupos profesionales.

La empresa podrá encomendar a los trabajadores cualesquiera funciones de las contempladas dentro del grupo profesional en el que se encuentren encuadrados, con arreglo lo establecido en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

Desde el momento en que un trabajador/a realice las funciones prevalentes de un determinado grupo o categoría profesional, deberá ser remunerado con arreglo al nivel retributivo asignado al mismo, todo ello sin perjuicio de las normas reguladoras de los trabajos de categoría superior o inferior y el respeto a las titulaciones exigidas.

Artículo 14. Definición del sistema de clasificación profesional

El sistema de clasificación profesional definido en este convenio comprende grupos y categorías profesionales, quedando estos definidos de la siguiente forma:

- Grupo profesional: agrupación de puestos de trabajo que sirven para encuadrar profesionalmente a los empleados dentro de la empresa.
- Categoría profesional: conjunto de funciones, actividades, tareas y responsabilidades encomendadas a un trabajador.

Artículo 15. Grupos y categorías profesionales

Todos los empleados incluidos en el ámbito del presente convenio estarán adscritos a alguno de los grupos y categorías profesionales que se relacionan a continuación, en razón de sus aptitudes profesionales, titulación, funciones asignadas y contenido general de la prestación:

- Grupo I: Personal Directivo y Técnicos Titulados en grado superior y medio.
- Grupo II: Personal Administrativo.
- Grupo III: Mandos Intermedios.
- Grupo IV: Personal Operativo.

Los anteriores grupos profesionales estarán integrados por las siguientes categorías profesionales:

Grupo I: Personal Directivo y Técnicos Titulados en grado superior y medio.

Categorías profesionales:

- Director
- Jefe de Área

Grupo II: Personal Administrativo.

Categorías profesionales:

- Administrativo
- Auxiliar administrativo.

Grupo III: Mandos Intermedios.

Categorías profesionales:

- Gestor/ Técnico
- Supervisor
- Encargado
- Jefe de Equipo

Grupo IV: Personal Operativo.

Categorías profesionales:

- Oficial de 1ª
- Oficial de 2ª
- Oficial de 3ª
- Conserje
- Conserje multifunción
- Limpiador/a
- Especialista
- Peón de limpieza
- Peón
- Oficial Jardinero
- Jardinero
- Peón Jardinero

Artículo 16. Descripción y funciones de los grupos y categorías profesionales

Grupo I: Personal Directivo y Técnicos Titulados en grado superior y medio. Los trabajadores adscritos a este grupo profesional planifican, organizan, dirigen y coordinan las diversas actividades en las que se desenvuelve la empresa. Realizan tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad. Sus funciones implican la integración, coordinación y supervisión de funciones realizadas por un conjunto de colaboradores.

Estarán en posesión de un título adecuado o amplia preparación teórico-práctica adquirida en el desempeño de su profesión, completada con una amplia experiencia en el sector.

Definición: Empleados/as que, con el título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asumen la dirección y responsabilidad de la empresa, programando, planificando y controlando el trabajo en todas sus fases, las funciones mercantiles en su más amplio sentido y planificando, programando y controlando la política comercial de la empresa, funciones administrativas en su más amplio sentido; planificando, programando y controlando la administración de la empresa, reclutamiento, selección y admisión del personal y planificando, controlando y programando la política de personal de la empresa, asumiendo la responsabilidad de las compras de material y aprovisionamiento de la empresa.

Dentro de este grupo profesional se encuentran las siguientes categorías profesionales:

- Director: es quien se encarga de dirigir la empresa, el trato con los clientes y la gestión del personal a su cargo.
- Jefe de Área: se encarga de desarrollar las labores de control y gestión del departamento al que esté asignado, promoviendo su buen funcionamiento e implantando las directrices señaladas por el director. Dependen de él los técnicos o trabajadores asignados según el área de trabajo asociada.

Grupo II: Personal administrativo. Los trabajadores/as adscritos a este grupo profesional realizan funciones de carácter administrativo, con o sin responsabilidad de mando. Asimismo, pueden realizar trabajos de ejecución autónoma bajo supervisión o ayudados por otros trabajadores, requiriendo para ello adecuados conocimientos y aptitudes prácticas.

Estarán en posesión de titulación adecuada o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Definición: Empleados/as que, provistos o no de poder, tienen la responsabilidad directa de la oficina de la empresa. Dependen de él las diversas secciones administrativas a las que imprime unidad, encargados de una sección o departamento, sugiere y da unidad al trabajo que tiene encomendado y responde del mismo ante sus jefes y distribuye el trabajo a sus subordinados; los que realizan bajo su responsabilidad los cobros y pagos generales de la empresa; los que actúan a las órdenes de un jefe y tienen a su cargo un trabajo determinado, que requiere cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas; los que, con iniciativa y responsabilidad restringidas, subordinado a un jefe, realizan trabajos de carácter auxiliar secundario que requieren conocimientos generales de la técnica administrativa, operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina y el cuidado y servicio de una centralita telefónica.

Dentro de este grupo profesional se incluyen las siguientes categorías profesionales:

- Administrativo: Es aquel empleado/a que, con iniciativa y responsabilidad, domina todos los trabajos de esta área funcional de la empresa, con o sin empleados/as a sus órdenes, emplea dispositivos y sistemas informáticos, despacha la correspondencia, redacta y contesta correos electrónicos, se encarga de la facturación y cálculo de la misma, elabora, calcula y liquida nóminas y seguros sociales, redacta asientos contables, etc.
- Auxiliar de administración: es aquel empleado/a que efectúa tareas administrativas que por su sencillez y/o características repetitivas o rutinarias, no requieren la experiencia o capacitación profesional de un/a Administrativo/a. Realiza funciones auxiliares de contabilidades y coadyuvantes de la misma, realizando trabajos elementales de administración, archivo, fichero, mecanografía y redacción de correos electrónicos. Atiende al teléfono y posee conocimientos de informática a nivel de usuario/a

Grupo III: Mandos intermedios. Los trabajadores/as adscritos a este grupo profesional realizan funciones de coordinación y supervisión de ejecución autónoma que exijan habitualmente iniciativa por parte de los empleados que los desempeñan, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos y pudiendo ser ayudados por otros empleados.

Poseen titulación adecuada o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Definición: Son los empleados/as que por sus condiciones profesionales y a las órdenes inmediatas de la Dirección, Gerencia o personas en quien estas deleguen, coordinan los trabajos, tramitando las órdenes oportunas e informando a la empresa de los rendimientos del personal a su cargo, rendimientos de productividad, control del personal y demás incidencias, la inspección de los centros de trabajo cuya vigilancia esté encomendada a dos o más personas, de quienes recogerá la información oportuna para su traslado a la Dirección, encargándose asimismo de las siguientes funciones:

- Organizar el personal bajo su supervisión para asegurar que los rendimientos de trabajo sean normales y eficientes, evitando la fatiga del personal operativo.
- Distribuir el trabajo o indicar el modo de realizarlo.
- Emitir los informes necesarios sobre las anomalías observadas y el rendimiento de trabajo y remitirlos a la Dirección.
- Corrección de anomalías e incidencias, informando a sus superiores de las incidencias del personal de servicio o de cualquier índole.

Dentro de este grupo profesional se incluyen las siguientes categorías profesionales:

- Gestor/ Técnico: es aquel empleado/a que se encarga de la gestión, control y supervisión del área al que está asignado. Tiene personal a su cargo, así como gestión de responsabilidad en relación con los clientes, proveedores, compras, etc.
- Supervisor/a: es aquel empleado/a que realiza funciones de gestión y control de personal y tareas relacionadas con el servicio. Control de ejecución de trabajos y personal, tareas específicas indicadas por la empresa. Se encarga de la relación entre trabajadores y empresa, así como de atender las necesidades específicas del servicio.
- Encargado/a: es aquel empleado/a que realiza funciones de gestión y control de personal y tareas relacionadas con el servicio de mantenimiento. Control de horarios, planificación de trabajos, tareas específicas indicadas por la empresa.
- Jefe/a de Equipo: es aquel empleado/a que realiza funciones de gestión y control de personal y tareas relacionadas con el servicio de mantenimiento. Control de ejecución de trabajos y personal, tareas específicas indicadas por la empresa.

Grupo IV: Personal Operario. Los trabajadores/as adscritos a este grupo profesional ejecutan tareas según instrucciones concretas, con un alto grado de dependencia y supervisión, requiriendo de fuerza física y/o especial atención. Sólo ocasionalmente requieren una formación específica y, en general, únicamente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental y de un breve periodo de adaptación.

Poseen titulación adecuada o conocimientos prácticos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Definición: Trabajadores/as que, con los necesarios conocimientos teórico-prácticos, dominan en su conjunto el manejo y funcionamiento de los útiles y la maquinaria necesaria para el pleno desempeño de sus funciones con iniciativa, rendimiento, responsabilidad, habilidad y eficacia que requiere el uso de materiales, equipos, productos, útiles o máquinas, atendiendo en todo caso a la vigilancia y mantenimiento de los mismos.

Dentro de este grupo profesional se incluyen las siguientes categorías profesionales:

- Oficial de 1ª: Es aquel empleado/a que se encarga de realizar tareas de mantenimiento preventivo y correctivo, según normativa, que conlleven acciones de ejecución más compleja con maquinaria y herramienta compleja y básica.
- Oficial de 2ª: Es aquel empleado/a que se encarga de realizar tareas de mantenimiento preventivo y correctivo, según normativa, que conlleven acciones complejas o uso de maquinaria y herramienta básica.
- Oficial de 3ª: Es aquel empleado/a que se encarga de realizar tareas de mantenimiento preventivo y correctivo, según normativa, que no conlleven acciones complejas o uso de maquinaria y herramienta.

- Conserje: Es aquel empleado/a que se encarga de la vigilancia en esas mismas dependencias, así como de las personas que entren en el inmueble, garantizando que no se perturbe el orden en el mismo, ni el sosiego de los que en él habitan. Cuidará de los cuartos de contadores y motores y de las entradas de energía eléctrica, así como de la conducción general de agua, bajantes y sumideros receptores de aguas pluviales en las terrazas, azoteas, patios, etc. de acceso por servicios comunales y que no entrañen peligrosidad. En caso de nevada, cumplimentará los usos y costumbres del lugar y cuanto dispongan las Ordenanzas municipales de la localidad. Tendrá la obligación del traslado de los cubos colectivos de basura en estado de llenos del inmueble hasta el lugar destinado por las Ordenanzas Municipales para su retirada por sus servicios. No así la recogida de cubos, bolsas o recipientes de cada piso o del pozal colector que será objeto de pacto con la propiedad. Recogida y custodia de paquetería haciéndolo llegar a manos del destinatario con mayor diligencia siempre que no reciba instrucciones en contrario por escrito de la propiedad. Comprobación del buen funcionamiento de las instalaciones. Gestión de llamadas de los servicios de mantenimiento específicos de la comunidad (ascensores, puertas automáticas, jardinería, etc.) Control de accesos a personas, vehículos, correspondencia y objetos. Prevenir y disuadir mediante vigilancia de robos y vandalismo. Control y conocimiento de la situación y manipulación de los cuadros de luz, llaves de agua y gas y otros servicios comunitarios. Pondrán urgentemente en conocimiento de la Propiedad o Administración y de la casa conservadora cuantas anomalías o averías observen en el funcionamiento de los correspondientes aparatos, suspendiendo el servicio afectado, bajo su responsabilidad, si pudiere haber peligro en su utilización. Revisión periódica de zonas poco frecuentadas como cubiertas y sótanos. Atención a todas las necesidades de los vecinos, intentando en la medida de sus posibilidades darle solución, así como cualquier otra tarea que la Comunidad o Propiedad considere necesaria en su jornada de trabajo.
- Conserje multifunción: Es aquel empleado/a que se encarga de la limpieza, conservación y cuidado del portal, portería, escaleras, pasillos, patios, sótanos y demás dependencias que tengan acceso por elemento común. Realización de todos aquellos trabajos de mantenimiento y reparación de pequeña dimensión que no requieran los conocimientos de un profesional (electricidad, fontanería, albañilería, etc.) Realización de trabajos de mantenimiento de las zonas comunes ajardinadas, encargándose de la poda, recorte de setos, cortar el césped, riego, etc. Vigilancia en esas mismas dependencias, así como de las personas que entren en el inmueble, velando porque no se perturbe el orden en el mismo, ni el sosiego de los que en él habitan. Cuidará de los cuartos de contadores y motores y de las entradas de energía eléctrica, así como de la conducción general de agua, bajantes y sumideros receptores de aguas pluviales en las terrazas, azoteas, patios, etc. de acceso por servicios comunales y que no entrañen peligrosidad. En caso de nevada, cumplimentará los usos y costumbres del lugar y cuanto dispongan las Ordenanzas municipales de la localidad. Tendrá la obligación del traslado de los cubos colectivos de basura en estado de llenos del inmueble hasta el lugar destinado por las Ordenanzas Municipales para su retirada por sus servicios. No así la recogida de cubos, bolsas o recipientes de cada piso o del pozal colector que será objeto de pacto con la propiedad. Recogida y custodia de paquetería haciéndolo llegar a manos del destinatario con mayor diligencia siempre que no reciba instrucciones en contrario por escrito de la propiedad. Comprobación del buen funcionamiento de las instalaciones. Gestión de llamadas de los servicios de mantenimiento específicos de la comunidad (ascensores, puertas automáticas, jardinería, etc.) Control de accesos a personas, vehículos, correspondencia y objetos. Prevenir y disuadir mediante vigilancia de robos y vandalismo. Control y conocimiento de la situación y manipulación de los cuadros de luz, llaves de agua y gas y otros servicios comunitarios. Pondrán urgentemente en conocimiento de la Propiedad o Administración del inmueble cuantas anomalías o averías observen en el funcionamiento de los correspondientes aparatos, suspendiendo el servicio afectado, bajo su responsabilidad, si pudiere haber peligro en su utilización. Revisión periódica de zonas poco frecuentadas como cubiertas y sótanos. Atención a todas las necesidades de los vecinos, intentando en la medida de sus posibilidades darle solución. Cualquier otra tarea que la Comunidad o Propiedad considere necesaria en su jornada de trabajo.
- Limpiador/a: Es aquel empleado/a que se encarga de realizar la limpieza de inmuebles mediante la utilización de los productos, herramientas, materiales y maquinaria más adecuada a cada superficie a tratar, efectuando el mantenimiento y conservación de la maquinaria y cumpliendo con las normas de seguridad e higiene.
- Especialista: Es aquel empleado/a que se encarga de la realización de limpiezas especiales, que requieran utilización de medios o maquinaria específica (limpieza de cristales en altura, limpieza en alturas, abrillantados, etc.)
- Peón de limpieza: Es aquel trabajador/a mayor de 18 años, sin experiencia alguna en el sector. Ejecuta trabajos para los cuales no se requiere preparación alguna, ni conocimiento técnico ni

- práctico. Su misión está basada en la colaboración máxima a las órdenes del trabajador/a o trabajadores/as de los que dependa.
- Peón: Es aquel trabajador/a mayor de 18 años, sin experiencia alguna en el sector que ejecuta trabajos para los cuales no se requiere preparación alguna, ni conocimiento técnico ni práctico. Su misión está basada en la colaboración máxima a las órdenes del trabajador/a o trabajadores/as de los que dependa.
 - Oficial Jardinerero: Es aquel trabajador/a que tiene el dominio del oficio, ejecuta labores propias de la plantación y conservación del jardín, con iniciativa y responsabilidad, incluso las operaciones más delicadas. Debe conocer las plantas de jardín y de interior, interpretar los planos y croquis de conjunto y detalle y, de acuerdo con ellos, replantear el jardín y sus elementos vegetales y auxiliares en planta y altimétrica y, asimismo, los medios de combatir las plagas corrientes y las proporciones para aplicar toda clase de insecticidas, conduciendo vehículos con permiso de conducir de clase B. Está a las órdenes del encargado/a o maestro/a jardinero/a y ha de marcar las directrices para el trabajo de los trabajadores/as a su cargo.
 - Jardinero: Es aquel trabajador/a que se dedica a funciones concretas y determinadas que, sin dominar propiamente el oficio, exigen práctica y especial habilidad, así como atención en los trabajos a realizar. Deberá tener conocimiento o práctica, como mínimo de las operaciones que a continuación se describen y no tan solo de una de ellas: desfonde, cavado y escarda a mano o máquina; preparación de tierras y abonos; arranque, embalaje y transporte de plantas; plantación de cualquier especie de elemento vegetal; recorte y limpieza de ramas y frutos; poda, aclarado y recorte de arbustos; preparación de insecticidas y anticriptogámicos y su empleo; protección y entutoraje de árboles, arbustos y trepadoras, etc.; utilizar y conducir tractores, maquinaria y vehículos con permiso de conducir de clase B, así como sus elementos accesorios, siendo responsable de su buen uso, limpieza y mantenimiento; riegos automatizados y, en general, transporte, carga y descarga de planta o cualquier otro género; limpieza de jardines (zonas verdes, pavimentos, papeleras, instalaciones de agua, etc.); siega del césped; recogida de elementos vegetales (ramas, hojas, césped, etc.); labores propias de la poda y limpieza de toda clase de árboles y palmeras con trepa o medios mecánicos y es responsable del buen uso, limpieza y mantenimiento de las máquinas y herramientas que utilice para la realización de su trabajo; conduce los distintos tipos de transporte interno como dúmpers, excavadoras, palas cargadoras, retroexcavadoras, motoniveladoras, análogos y similares, debiendo tener pleno conocimiento del manejo de los accesorios del vehículo (volquete, grúa, tractel, etc.); cumplimentar todas aquellas instrucciones manuales respecto a sus funciones que reciban.
 - Peón Jardinero: Es aquel trabajador/a mayor de 18 años, sin experiencia alguna en el sector, que ejecuta trabajos para los cuales no se requiere preparación alguna, ni conocimiento técnico ni práctico. Su misión está basada en la colaboración máxima a las órdenes del trabajador/a o trabajadores/as de subgrupo superior.

Artículo 17. Movilidad

La movilidad, tanto la funcional como la relativa a los traslados y cambios de puesto de trabajo, estará determinada por la facultad de dirección y organización empresarial, sin más limitaciones que las que se establecen en las leyes y las que seguidamente se exponen:

- a) El cambio de puesto de trabajo obedecerá a una necesidad organizativa, técnica o productiva.
- b) Nunca podrá llevarse a cabo como medida de sanción disciplinaria, considerándose la medida en tal caso como nula.
- c) El cambio le será notificado al trabajador/a con la suficiente antelación, dando traslado del mismo, para su conocimiento, a la representación legal de los trabajadores.

Artículo 18. Formación

En la medida de sus posibilidades, la empresa promoverá la formación entre sus empleados/as. Sin perjuicio de los poderes de dirección y organización empresarial, dicha formación tendrá como objetivos, entre otros, facilitar eventuales promociones y ascensos de los trabajadores/as, así como mejorar el potencial y el desempeño de aquellos/as en sus puestos de trabajo.

Los/las trabajadores/as con al menos un año de antigüedad en la empresa tienen derecho a un permiso retribuido de 20 horas anuales en materia de formación profesional para el empleo, vinculada a la actividad de la empresa, acumulables por un período de hasta 5 años. Este derecho se entenderá cumplido, en todo caso, cuando el/la trabajador/a pueda realizar las acciones formativas dirigidas a la obtención de la formación profesional para el empleo en el marco de un plan de formación desarrollado por iniciativa empresarial. La concreción del modo de disfrute del permiso se fijará de mutuo acuerdo entre trabajador y empresario.

CAPÍTULO IV**Tiempo de trabajo, vacaciones y permisos****Artículo 19. Jornada**

La jornada anual será de 1.800 horas de prestación efectiva de trabajo. De las horas anuales, 180 podrán ser distribuidas de manera irregular a lo largo del año, respetándose en todo caso los periodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la ley.

En atención a las especiales circunstancias de los servicios a realizar, la jornada de trabajo se distribuirá de lunes a domingo, incluidos los festivos intersemanales, con los descansos legalmente establecidos.

Se considerará tiempo de trabajo el que medie entre el inicio de la jornada, entendiéndose por tal el momento en que el trabajador, encontrándose en su puesto de trabajo, se encuentra vestido con ropa de trabajo y en disposición de iniciar sus tareas; y su final, entendiéndose por tal, el instante en que el trabajador deja sus labores a pie de puesto de trabajo, no considerándose como tiempo de trabajo efectivo el tiempo de cambio de ropa de trabajo o de aseo dentro de la jornada laboral.

Cuando existan probadas razones técnicas, organizativas, o productivas que requieran mayor presencia de los trabajadores en el puesto de trabajo, la Dirección de la empresa podrá establecer, de conformidad con el artículo 34.3 del Estatuto de los Trabajadores, la superación del tope máximo de nueve horas respetando los descansos mínimos contemplados en la ley. En todo caso, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas existentes, en materia de jornada, en cada centro de trabajo.

Artículo 20. Horarios y registro de la jornada diaria

La dirección de la empresa, cuando existan probadas razones técnicas, organizativas y productivas, podrá acordar modificaciones en el horario que, de no ser aceptadas por los representantes legales de los trabajadores, deberán de tramitarse a través del procedimiento establecido para la modificación sustancial de condiciones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores, la empresa garantizará el registro diario de la jornada, incluyendo el horario concreto de inicio y finalización de la misma. Dicho registro se llevará a cabo, en todo momento, con los medios y mediante la forma pactada entre la empresa y la representación legal de los trabajadores.

Artículo 21. Vacaciones

Las vacaciones anuales consistirán en 30 días naturales por cada año de prestación de servicios o, en su caso, la parte proporcional si el contrato tuviera una duración inferior al año.

La distribución de las vacaciones entre la plantilla se adaptará a las necesidades del cliente principal, debiendo fijarse su período o períodos de disfrute de común acuerdo entre el/la trabajador/a y la empresa.

Para una adecuada racionalización de las vacaciones, el período de disfrute será preferentemente de 30 días naturales consecutivos o, en su defecto, dos períodos de 15 días naturales.

No obstante, en los casos en que el/la trabajador/a preste servicios en un lugar de trabajo en que se produzca el cierre de las instalaciones durante el período vacacional, el descanso anual del trabajador/a deberá coincidir necesariamente con las fechas en que aquél se produzca. En los casos en que no se haya completado el año, se tendrá derecho a la parte proporcional de las vacaciones.

Para el personal de administración las vacaciones serán de 24 días hábiles, con la única limitación en su disfrute consistente en que, por necesidades del servicio, no se concederán vacaciones entre el 15 de junio y el 15 de julio de cada año, salvo autorización expresa y por escrito por parte de la dirección de la empresa o mutuo acuerdo entre empresa y trabajador.

Artículo 22. Permisos

El/la trabajador/a, previo aviso y adecuada justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Dos días por el nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días. Se entenderá que hay desplazamiento cuando haya más de 200 kilómetros.
- c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legalmente.
- d) Un día por traslado de domicilio.
- e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- f) Por las demás causas de disfrute previstas en el Estatuto de los Trabajadores.

En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, los/las trabajadores/as tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de 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 la empresa respetando, en su caso, lo establecido en aquella.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de los trabajadores/as sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. No obstante, si dos trabajadores/as de la empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

Cuando ambos progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

Artículo 23. Reducción de jornada por cuidado de hijos o personas con discapacidad

Los/las trabajadores/as que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrán 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 aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo 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, guardador con fines de adopción o acogedor 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 aquella, 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. Por convenio colectivo, se podrán establecer las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

Las reducciones de jornada contempladas en este 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.

La concreción horaria y la determinación de estos permisos y reducciones de jornada corresponderán al trabajador/a dentro de su jornada ordinaria, siempre que se respeten las necesidades productivas y organizativas de la empresa. El trabajador/a deberá preavisar a la empresa con una antelación de quince días sobre el ejercicio de este permiso, precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de cuidado del lactante o la reducción de jornada.

Artículo 24. Excedencia por maternidad, paternidad y por cuidado de familiares

Los trabajadores/as tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando sea por naturaleza, como por adopción, o en supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadopción, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a dos años los trabajadores para atender al cuidado de un familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos.

La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la empresa generasen ese derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

La excedencia regulada en el presente artículo podrá disfrutarse de forma fraccionada de acuerdo a la ley.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que en su caso viniera disfrutando.

El periodo en el que el/la trabajador/a permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el/la trabajador/a tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Dicho periodo de reserva se extenderá a un máximo de quince meses cuando se trate de familia numerosa general y de dieciocho meses si se trata de familia numerosa de categoría especial.

Transcurrido dicho plazo, la reserva de puesto de trabajo quedará referida a un puesto de trabajo del mismo nivel profesional o categoría equivalente.

CAPÍTULO V

Condiciones retributivas

Artículo 25. Retribución

La retribución del personal para el año 2019 será la que se contiene en las tablas salariales que se recogen en el Anexo I del presente Convenio.

Las retribuciones salariales, establecidas en las tablas, se fijan para jornada completa y se distribuirán en proporción a la en cada caso contratada con cada trabajador/a.

Para el año 2020 se producirá un incremento salarial calculado sobre el salario fijo bruto anual consistente en la aplicación del Índice de Precios al Consumo (IPC) oficial, o el índice que, en su caso, lo sustituya, publicado en el mes de enero, correspondiente a los meses de enero a diciembre del año anterior.

Para los años 2021 y 2022 el posible incremento salarial será objeto de negociación en el último trimestre del año anterior.

Artículo 26. Pagas extraordinarias

Todos los/las trabajadores/as percibirán dos pagas extraordinarias, que irán prorrateadas mensualmente en la nómina percibida por los empleados/as y que se encuentran incluidas en el salario bruto anual contenido en las tablas salariales del Anexo I.

Artículo 27. Horas extraordinarias y horas complementarias

Tienen la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria de cada empleado/a, en los términos previstos en el presente Convenio. El valor de la hora extraordinaria será el mismo que el de la hora ordinaria, teniendo en cuenta que el valor de la hora ordinaria será el resultante de dividir el salario fijo bruto anual vigente en cada momento entre el número de horas anuales pactadas.

Cada empleado/a podrá realizar un máximo de 80 horas extraordinarias anuales. Con carácter general, se entenderán y considerarán como horas extraordinarias estructurales las siguientes:

- a) Las necesarias por períodos puntas de producción y/o de prestación de servicios.
- b) Las originadas por ausencias imprevistas.
- c) Las derivadas de actuaciones urgentes.
- d) Las derivadas de cambios de turno.
- e) Las originadas por mantenimiento y reparaciones por averías imprevistas en las instalaciones.

Lo anterior sucederá siempre que no quepa razonablemente sustituir tales horas por la utilización de alguna de las distintas modalidades contractuales. Respecto de las horas extraordinarias motivadas por fuerza mayor, se estará a la normativa vigente en cada momento, entendiéndose por tales, con carácter general, aquellas cuya realización esté motivada por un acontecimiento extraordinario originado por causas ajenas al propio círculo y control de la actividad de la empresa.

La empresa podrá, siempre dentro de los márgenes y topes legales, optar entre retribuir las horas extraordinarias o compensarlas con descanso equivalente, a razón del 100% de las horas extras realizadas.

La compensación de las horas extraordinarias por tiempo libre se realizará en el plazo máximo de 4 meses desde su realización, primando el canje sobre el pago y acordándose siempre el momento del disfrute con la dirección de la empresa para garantizar el servicio.

En cuanto a las horas complementarias en contratos a tiempo parcial, se pacta que el porcentaje máximo sobre las ordinarias de trabajo contratadas es del 30 por 100 anual. Su distribución será libre para el empleador, a lo largo de todo el año.

En los contratos de trabajo o documento posterior, se podrá acordar la realización de horas complementarias por parte de los trabajadores indefinidos a tiempo parcial. La realización de horas complementarias solo será obligatoria para el/la trabajador/a cuando se le preavise, por escrito, con cinco días de antelación. La empresa tendrá que certificar mensualmente a cada trabajador/a el número de horas complementarias realizadas.

Artículo 28. Forma de pago del salario

La orden de pago de la nómina se efectuará por meses vencidos antes del día 5 de cada mes.

CAPÍTULO VI**Derechos fundamentales de los trabajadores****Artículo 29. Políticas de igualdad y principio de no discriminación**

La igualdad entre hombre y mujeres, así como el principio de igualdad de trato y de no discriminación, son objetivos que justifican llevar a cabo acciones y políticas en los siguientes ámbitos:

- a) Acceso al empleo.
- b) Contratación.
- c) Clasificación profesional.
- d) Condiciones laborales, en general, y retributivas, en particular.
- e) Políticas de formación.
- f) Promoción profesional y económica.
- g) Distribución de la jornada, así como acceso y disfrute de los permisos en materia de conciliación.

- h) Promoción de condiciones que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, así como el arbitrio de procedimientos específicos para su prevención y para la tramitación de las denuncias o reclamaciones que pudieran formular quienes hubieran sido víctimas del mismo.

Las partes firmantes del presente convenio se comprometen a impulsar el estudio y la promoción de iniciativas sobre cuestiones relacionadas con el principio de igualdad de trato y de oportunidad entre mujeres y hombres, así como sobre la no discriminación en las condiciones laborales por razón de sexo, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas políticas o religiosas y afiliación o no a sindicatos o partidos políticos. Todo ello de conformidad con la legislación vigente en cada momento y, en particular, con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres y en el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

Este compromiso, asumido por ambas partes, conlleva remover y no crear obstáculos que puedan dificultar o incidir en el no cumplimiento de la igualdad efectiva de condiciones entre mujeres y hombres, así como la puesta en marcha de medidas de acción positivas o cualesquiera otras medidas necesarias para corregir posibles situaciones de discriminación que pudieran producirse, como son, entre otras, las políticas de contratación, empleo, igualdad de oportunidades, clasificación profesional, etc.

Para dar cumplimiento a tales objetivos, ambas partes han alcanzado los siguientes acuerdos:

- Los procedimientos de selección y de promoción respetarán el principio de igualdad de oportunidades.
- En materia de contratación se promoverá que, a igualdad de mérito y capacidad, se contemple positivamente el acceso del género menos representado en el grupo profesional o puesto de trabajo de que se trate.
- Las ofertas de empleo se redactarán de modo que no contengan mención alguna que induzca a pensar que las mismas se dirigen exclusivamente a personas de uno u otro sexo.

Asimismo, las partes firmantes del presente convenio colectivo manifiestan expresamente que las condiciones contenidas en el mismo se dirigen indistintamente y afectarán por igual a ambos sexos.

Artículo 30. Derechos sindicales

Con relación a los derechos, garantías y competencias de los representantes de los trabajadores, el presente convenio se remite a lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, así como a las disposiciones vigentes en cada momento.

En todo caso, los representantes legales de los trabajadores tendrán los siguientes derechos y garantías:

- a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, aparte del interesado, el comité de empresa, en su caso, o los restantes delegados de personal.
- b) Prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo respecto de los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.
- c) No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación, sin perjuicio, por tanto, de lo establecido en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores y del régimen disciplinario previsto en el presente convenio colectivo. Asimismo, no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.
- d) Expresar con absoluta libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, siempre que no se perturbe el normal desarrollo y desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo y poniéndolo siempre en conocimiento de la empresa.
- e) Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas cada uno de los miembros del comité o delegados de personal en cada centro de trabajo afectado por el presente convenio, para el ejercicio de sus funciones de representación, de acuerdo con la siguiente escala:
 - 1. Hasta cuarenta y nueve trabajadores, veinte horas.
 - 2. De cincuenta a cien trabajadores, veinticinco horas.

3. De ciento uno a doscientos cincuenta, treinta horas.
4. De doscientos cincuenta y uno a quinientos trabajadores, treinta y cinco horas.
5. De quinientos trabajadores en adelante, cuarenta horas.

CAPÍTULO VII

Régimen disciplinario

Artículo 31. Régimen sancionador

Tendrán la consideración de falta los incumplimientos de las obligaciones laborales del trabajador/a atribuibles al mismo por su comisión voluntaria o por su conducta negligente. Las faltas se graduarán atendiendo a su voluntariedad, importancia y trascendencia para la actividad normal de la empresa en leves, graves y muy graves.

La enumeración de faltas que se contienen en el presente título se hace a título meramente enunciativo, no excluyente, por lo que se considerarán como faltas sancionables por la dirección de la empresa todas las infracciones de los deberes establecidos en la normativa laboral vigente, así como cualquier incumplimiento contractual que pudiera producirse.

Para la imposición de las sanciones se seguirán los trámites previstos en la legislación general. Los/las trabajadores/as podrán ser sancionados por la dirección de la empresa de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen a continuación.

Artículo 32. Graduación de las faltas

Las faltas cometidas por los/las trabajadores/as afectados por el presente convenio se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencia e intención, en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo que se establece en los apartados siguientes.

1. Faltas leves. Se considerarán faltas leves las siguientes:
 - a) Tres faltas injustificadas de puntualidad por un tiempo superior a cinco minutos cada una, en la asistencia al trabajo dentro de un período de treinta días.
 - b) La inasistencia injustificada al trabajo de un día dentro de un período de treinta.
 - c) El abandono injustificado del puesto de trabajo, sin previo aviso, si el mismo es superior a cinco minutos. Al margen de su duración, si como consecuencia del abandono se originase un perjuicio de consideración a la empresa o fuera causa directa de accidente de los compañeros de trabajo, se considerará falta grave o muy grave a tenor de lo establecido en los apartados siguientes respecto de la infracción de normas de seguridad y salud laboral.
 - d) La mera desobediencia a los superiores en cualquier materia que sea propia del servicio.
 - e) El incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en materia de seguridad y salud en el trabajo, siempre que su inobservancia no entrañe riesgo grave para el propio empleado/a, sus compañeros/as de trabajo o terceras personas.
 - f) El descuido imprudente en la conservación del material de trabajo siempre que no provoque un daño grave a la empresa.
 - g) La falta de comunicación o de notificación a la empresa de las bajas por enfermedad, partes de confirmación o alta, de la justificación de las faltas al trabajo, de los cambios de domicilio, o de las alteraciones en los datos familiares o personales que tengan incidencia en la Seguridad Social o en la Administración Tributaria, siempre que no se produzca perjuicio a la empresa. Se considerará que existe dicha ausencia de notificación cuando dichas comunicaciones no se realicen en el plazo establecido o, de no haberlo, en un plazo razonable que no podrá exceder de 5 días naturales. Se exceptúan los supuestos de imposibilidad imprevista objetivamente demostrable.
 - h) No notificar con carácter previo la inasistencia al trabajo, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
 - i) La desatención o falta de corrección en el trato con clientes o proveedores de la empresa.
 - j) Discutir de forma inapropiada con el resto de la plantilla, clientes o proveedores dentro de la jornada de trabajo.
 - k) La inasistencia a los cursos de formación teórica o práctica, dentro de la jornada ordinaria de trabajo, sin la debida justificación.
 - l) Incumplir la prohibición expresa de fumar en el centro de trabajo.

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

- a) Más de tres y menos de diez faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, superiores a cinco minutos, de los que al menos ocho de dichos retrasos en la incorporación al trabajo estén dentro del período de noventa días.
- b) La inasistencia no justificada al trabajo de hasta dos días en el período de noventa días. Será considerada falta muy grave si la ausencia causara un perjuicio grave o afectase al relevo de un compañero/a.
- c) El abandono injustificado, sin previo aviso o autorización, de una duración superior a cinco minutos, del puesto de trabajo cuando como consecuencia de ello se cause un perjuicio de consideración a la empresa o ello fuera causa directa de accidente del propio empleado/a o de los compañeros/as de trabajo.
- d) La desobediencia grave a los superiores en cualquier materia que sea propia del servicio.
- e) Simular mediante cualquier forma la presencia de otro trabajador/a en la empresa a los efectos del cumplimiento de sus obligaciones laborales.
- f) La asistencia al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas o estupefacientes cuando ello dañe la imagen de la empresa o repercuta en el cumplimiento de la prestación laboral.
- g) Las riñas o discusiones graves durante el tiempo de trabajo entre compañeros/as siempre que repercutan en el normal desarrollo de la actividad laboral.
- h) El incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en materia de seguridad y salud en el trabajo, cuando tal incumplimiento origine daños graves para la seguridad y salud de los trabajadores/as.
- i) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas leves en un período de tres meses, habiendo mediado amonestación escrita.
- j) La negligencia, imprudencia o descuido en el trabajo o conservación y cuidado de los materiales y herramientas de la empresa cuando provoquen a la misma un daño grave.
- k) La simulación de enfermedad o accidente, así como la alegación de motivos falsos para la obtención de permisos y licencias.
- l) La utilización de los medios informáticos, telemáticos o tecnológicos puestos a disposición por la empresa de forma contraria a lo dispuesto en los códigos y protocolos de uso de dichos medios tecnológicos establecidos en la empresa.
- m) El falseamiento u omisión maliciosa por parte del trabajador/a de datos que tuvieran incidencia tributaria o en la Seguridad Social.
- n) La falta de aseo y limpieza personal que produzca quejas justificadas de los/las compañeros/as de trabajo y siempre que previamente hubiera mediado la oportuna advertencia por parte de la empresa.
- o) La realización, sin previo consentimiento de la empresa, de trabajos particulares durante la jornada de trabajo, así como el empleo para uso propio o ajeno de los útiles, herramientas, maquinaria o vehículos de la empresa, incluso fuera de la jornada de trabajo.

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

- a) Más de diez faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, superiores a cinco minutos, cometidas en un período de noventa días o el abandono del servicio por más de ciento veinte minutos en una misma jornada.
- b) La falta de asistencia al trabajo no justificada por tres o más días en un período de noventa días.
- c) El fraude o el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como el hurto o robo tanto a la empresa como al resto de compañeros/as de trabajo o a cualquier otra persona dentro del lugar de trabajo o durante el cumplimiento de las funciones encomendadas.
- d) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en los materiales, herramientas, útiles, vehículos, instalaciones, o incluso documentos de la empresa.
- e) El acoso laboral en el trabajo, sea este de carácter sexual, por razón de género, moral o psicológico.
- f) Hallarse en estado de embriaguez o bajo el efecto del consumo de drogas o estupefacientes de forma reiterada durante el cumplimiento del trabajo y con muy grave repercusión en el mismo.
- g) Los malos tratos de palabra u obra a los superiores, compañeros/as o subordinados/as dentro de la jornada laboral o en el lugar de trabajo, así como a terceras personas dentro del tiempo de trabajo, así como el abuso de autoridad.
- h) El incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en materia de seguridad y salud, siempre que de tal incumplimiento se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de las personas.

- i) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad a la comisión del hecho, el trabajador/a hubiese sido sancionado dos o más veces por falta grave, aún de distinta naturaleza, durante un período de un año, siempre y cuando dichas faltas hayan sido objeto de sanción por escrito.
- j) La utilización de los medios informáticos, telemáticos o tecnológicos puestos a disposición por la empresa de forma contraria a lo dispuesto en los códigos y protocolos de uso de dichos medios tecnológicos establecido en cada empresa, cuando de ello se derive un perjuicio grave para la empresa.
- k) La transgresión de la buena fe contractual, el fraude y el abuso de confianza en el desempeño del trabajo, así como la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros/as de trabajo o de cualesquiera otras personas dentro del lugar de trabajo o durante la jornada laboral en otro lugar.
- l) La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá que existe infracción laboral, cuando encontrándose en baja el trabajador/a por cualquiera de las causas señaladas, realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena. También tendrá la consideración de falta muy grave toda actuación consciente y deliberada del trabajador/a efectuada para prolongar la baja por accidente o enfermedad.
- m) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal o pactado.

Artículo 33. Sanciones

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

- a) Por faltas leves:
 - Amonestación escrita.
 - Suspensión de empleo y sueldo hasta un máximo de dos días.
- b) Por faltas graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- c) Por faltas muy graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
 - Despido disciplinario.

Artículo 34. Principios de ordenación del procedimiento sancionador

En ningún caso se aplicarán las sanciones en su grado mínimo en los casos de acoso sexual, moral o psicológico cuando se produzcan con prevalimiento de la superior posición laboral jerárquica del agresor o acosador.

En los casos de faltas graves y muy graves la empresa dará traslado a los representantes legales de los trabajadores/as de una copia de la carta de sanción entregada al trabajador/a, dentro de los dos días hábiles siguientes al de la comunicación al interesado/a.

En el caso de sanciones graves y muy graves impuestas a los/las representantes legales de los trabajadores/as o a los delegados/as sindicales será necesaria la previa audiencia, por plazo de 4 días hábiles, de los restantes integrantes de la representación a que el trabajador perteneciera. Del mismo modo, cuando se trate de trabajadores/as afiliados/as a un sindicato será preceptiva la audiencia previa a los/las delegados/as sindicales, si los hubiere, por igual plazo de 4 días hábiles. Dicho trámite de audiencia interrumpirá el plazo de prescripción de las faltas. El incumplimiento de este requisito provocará la nulidad de la sanción.

En cualquier momento, bien por resultar necesario para el mejor conocimiento de los hechos, naturaleza o alcance de los mismos, o bien para evitar eventuales daños, se podrá aplicar cautelarmente la suspensión de empleo, pero no de sueldo, de la persona afectada por un plazo máximo de dos meses, quedando a disposición de la empresa durante el tiempo de suspensión, o bien adoptar cualquier otra medida organizativa de carácter temporal hasta la finalización del procedimiento sancionador.

La comunicación en la que se imponga la sanción deberá notificarse al interesado por escrito, debiendo expresar con claridad y precisión los hechos imputados, la calificación de la conducta infractora, la sanción impuesta y su fecha de efectos.

Artículo 35. Prescripción de las faltas

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

Cuando se abra cualquier tipo de expediente contradictorio o informativo para la averiguación de hechos que pudieran suponer la comisión de una infracción de carácter laboral, la prescripción quedará interrumpida, a todos los efectos.

CAPÍTULO VIII

Seguridad y salud laboral

Artículo 36. Seguridad y salud en el trabajo. Principios generales

Es compromiso de las partes firmantes del presente convenio, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 31/1995, de 10 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, fomentar las medidas necesarias para establecer un adecuado nivel de protección de la salud de los trabajadores/as frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo y ello en el marco de una política coherente, coordinada y eficaz para prevenir aquellos. Todo ello presupone un derecho de protección de los trabajadores frente a los riesgos del trabajo y el correlativo deber del empresario de dar una protección eficaz de los/las trabajadores/as frente a dichos riesgos.

Esta protección se concreta, en el ámbito de la empresa, en una serie de derechos de información, formación, vigilancia de la salud, consulta y participación de los trabajadores, entre otros. A los anteriores efectos, deben destacarse una serie de medidas de protección básicas:

1. Evaluación de riesgos: La acción preventiva en la empresa se planifica por el empresario a partir de la preceptiva evaluación inicial de riesgos, que se realizará con carácter específico, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad y los posibles riesgos específicos. Para dicha evaluación, la empresa debe tener en cuenta la información recibida de los propios trabajadores afectados o sus representantes, así como la normativa específica en la empresa. La evaluación y sus resultados deben documentarse, especialmente respecto de cada puesto de trabajo cuya evaluación ponga de manifiesto la necesidad de tomar alguna medida preventiva. Dicha documentación deberá facilitarse a los representantes de los trabajadores y órganos de prevención existentes en la empresa.
2. Planificación preventiva: A partir de los resultados de la evaluación, el empresario realizará la correspondiente planificación preventiva o adoptará las medidas correctoras necesarias para garantizar el mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los/las trabajadores/as. Todo ello junto con la representación de aquellos y los órganos de prevención de la empresa.
3. Información y formación: La empresa queda obligada a facilitar al personal antes de que comience a desempeñar cualquier puesto de trabajo, la formación e información acerca de los riesgos y peligros que en el puedan afectarles y sobre la forma, métodos y procesos que deben observarse para prevenirlos o evitarlos. Se informará asimismo a los delegados de prevención o, en su defecto, a los representantes legales de los trabajadores.
4. Vigilancia de la salud: El empresario es el responsable de la vigilancia de la salud de los/las trabajadores/as a su servicio, en función de los riesgos inherentes al trabajo y, por tanto, resulta obligatorio ofrecer los reconocimientos médicos específicos en los términos previstos en la normativa aplicable y protocolos médicos, así como los aprobados por la empresa y que se reflejan en la planificación de la vigilancia de la salud, en función del puesto ocupado. Dicha vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario solo se exceptúan, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos médicos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un riesgo para él mismo, para otros, o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. Los resultados de esta vigilancia serán comunicados a los trabajadores afectados. Asimismo, el empresario y las personas u órganos con representación en materia de prevención serán

informados de las conclusiones que se derivan de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

5. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.
 - a) El empresario garantizará de manera específica la protección de los/las trabajadores/as que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin deberá tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos y, en función de estas, adoptará las medidas preventivas y de protección necesarias con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.
 - b) Los/las trabajadores/as no serán empleados en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales, estado biológico o por su capacidad física, psíquica o sensorial, debidamente reconocida, puedan ellos, los demás trabajadores u otras personas relacionadas con la empresa, ponerse en situación de riesgo o en general, cuando se encuentren, manifiestamente en estados o situaciones transitorias, que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.
 - c) Igualmente, el empresario deberá tener en cuenta en las evaluaciones los factores de riesgo que puedan incidir en la función de procreación de los/las trabajadores/as, en particular por la exposición a agentes físicos, químicos y biológicos que puedan ejercer efectos mutagénicos o de toxicidad para la procreación, tanto en los aspectos de la fertilidad como en el desarrollo de la descendencia, con objeto de adoptar las medidas preventivas necesarias.

Artículo 37. Equipos de trabajo y medios de protección

La empresa está obligada a adoptar, en todas las fases de su actividad, las medidas de seguridad necesarias para evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo. Asimismo, está obligada a facilitar a los/las trabajadores/as los equipos de protección individual (EPIS) que, con carácter preceptivo, sean adecuados a los trabajos que realicen. Por su parte, los/las trabajadores/as deberán cumplir las normas de seguridad y utilizar adecuadamente los mencionados equipos de protección individual. Los equipos de protección individual deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente por los medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

Se procurará que la selección y revisión de los EPIS sea consensuada con los representantes legales de los trabajadores, y con los comités de seguridad y vigilancia de la salud, en el caso de que estos existan en la empresa. Igualmente quedarán perfectamente reflejados en la ficha técnica de los medios de protección a los delegados de prevención para comprobar, entre otras cosas, la certificación como medio de protección homologado para tal fin.

Artículo 38. Consulta y participación de los trabajadores

Los/las trabajadores/as tienen derecho a ser consultados y participar en las gestiones relacionadas con la prevención de riesgos y la vigilancia de la salud en el trabajo, canalizándose la participación de aquellos a través de su representación legal en la empresa.

Artículo 39. Servicio de prevención

De conformidad con el artículo 31 de la Ley de prevención de riesgos laborales, los servicios de prevención, entre otras funciones, proporcionan a la empresa el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgos en ella existentes y en lo referente a:

- a) El diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva.
- b) La evaluación de los factores de riesgo que pueden afectar a la seguridad y la salud de los trabajadores en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley de prevención de riesgos laborales.
- c) La determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia.
- d) La prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.
- e) La información y formación de los/las trabajadores/as.
- f) La vigilancia de la salud de los/as trabajadores/as en relación con los riesgos derivados del trabajo.

CAPÍTULO IX**Inaplicación del convenio colectivo****Artículo 40. Cláusula de inaplicación**

A tenor de lo previsto en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, o las disposiciones vigentes en cada momento, cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o productivas por acuerdo entre las partes firmantes del presente convenio colectivo, se podrá proceder, previo desarrollo de un período de consultas en los términos previstos en el artículo 41.4 del Estatuto de los Trabajadores, a inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en el presente convenio, en las siguientes materias:

- a) Jornada de trabajo.
- b) Horario y distribución del tiempo de trabajo.
- c) Régimen de trabajo a turnos.
- d) Sistema de remuneración y cuantía salarial.
- e) Sistema de trabajo y rendimiento.
- f) Funciones, cuando excedan de los límites previsto para la modalidad funcional en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.
- g) Mejoras voluntarias en la acción protectora de la Seguridad Social.

Artículo 41. Trámites para la inaplicación del convenio

Con carácter previo a la inaplicación de las condiciones del convenio, la empresa deberá:

- a) Desarrollar un período de consultas en los términos previstos en el artículo 41.4 del Estatuto de los Trabajadores.
- b) Comunicar a la comisión paritaria del convenio su intención de inaplicar el mismo, especificando las concretas materias que pretende inaplicar, las causas motivadoras de dicha inaplicación y la duración de las medidas propuestas, que, en todo caso, no podrán prolongarse más allá de la vigencia del convenio.

Del resultado del período de consultas:

- a) Cuando el período de consultas finalice con acuerdo, se estará a lo dispuesto en el artículo 82.3, párrafo 6, del Estatuto de los Trabajadores, presumiéndose que concurren las causas justificativas que motivan la inaplicación del convenio. En el acta de acuerdo se tendrán que hacer constar obligatoriamente las nuevas condiciones aplicables en la empresa, así como su duración, que no podrá prolongarse más allá del momento en el que resulte de aplicación un nuevo convenio en la empresa.
- b) Cuando el período de consultas finalice sin acuerdo, las partes podrán someter las discrepancias a la comisión paritaria, que dispondrá para pronunciarse de un plazo máximo de siete días, a contar desde que la discrepancia le haya sido planteada. Si en la comisión paritaria no se alcanzase un acuerdo, o las partes no le hubiera sometido su discrepancia, se estará a lo dispuesto en cada momento por la legislación vigente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

En lo no previsto en el presente convenio colectivo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás normas laborales que resulten de aplicación imperativa, por tener la consideración de disposiciones de derecho necesario.

DISPOSICIÓN FINAL

Si por la autoridad competente se modificara sustancialmente alguna de las cláusulas en su actual redacción, la comisión negociadora deberá reunirse a considerar si cabe modificación, manteniendo la vigencia del resto del articulado del Convenio o si, por el contrario, la modificación de tal o tales cláusulas obliga a revisar las concesiones recíprocas que las partes hubieran hecho en la negociación del convenio.

ANEXO I

TABLAS SALARIALES PARA EL AÑO 2019

PUESTO	SALARIO
Grupo I	
Director	33.000,00
Jefe de Área	25.000,00
Grupo II	
Administrativo	14.000,00
Auxiliar Administrativo	12.600,00
Grupo III	
Gestor/Técnico	15.000,00
Supervisor	14.000,00
Encargado	14.000,00
Jefe de equipo	13.500,00
Grupo IV	
Oficial de 1ª	13.000,00
Oficial de 2ª	12.800,00
Oficial de 3ª	12.600,00
Conserje	12.600,00
Conserje Multifunción	12.600,00
Limpiador/a	12.600,00
Especialista	13.000,00
Peón de Limpieza	12.600,00
Peón	12.600,00
Oficial de Jardinería	13.000,00
Jardinero	12.800,00
Peón Jardinero	12.600,00

El presente convenio colectivo y su Anexo I se firma en Madrid, a 1 de julio de 2019.—
De una parte, por la empresa, Manuel Martos Martínez y Moisés López Romero.—De otra
parte, por la representación legal de los trabajadores, David Sánchez Barradas.

(03/27.509/19)

