

## III. OTRAS DISPOSICIONES

### MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

**12125** *Resolución de 7 de julio de 2022, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de Monedero Instalaciones y Servicios, SA, para sus centros de trabajo en la Comunidad de Madrid y en la provincia de Valladolid.*

Visto el texto del Convenio colectivo de la empresa Monedero Instalaciones y Servicios, S.A. para sus centros de trabajo en la Comunidad de Madrid y en la provincia de Valladolid (Código de convenio n.º: 90104121012022), que fue suscrito, con fecha 7 de febrero de 2022, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y de otra por los Delegados de personal, en representación de los trabajadores afectados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (BOE del 24), y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción del citado Convenio colectivo en el correspondiente Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.

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

Madrid, 7 de julio de 2022.–La Directora General de Trabajo, Verónica Martínez Barbero.

#### **I CONVENIO COLECTIVO LABORAL DE LA EMPRESA «MONEDERO INSTALACIONES Y SERVICIOS, S.A.»**

Preámbulo.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

Artículo 2. Ámbito personal.

Artículo 3. Vigencia.

Artículo 4. Duración de los efectos económicos.

Artículo 5. Denuncia y revisión.

Artículo 6. Alcance y vinculación.

Artículo 7. Globalidad, absorción y derechos adquiridos.

Artículo 8. Comisión paritaria.

Capítulo II. Organización del trabajo.

Artículo 9. Facultades, responsabilidad y desarrollo.

Artículo 10. Derechos de las personas trabajadoras.

Artículo 11. Obligaciones de las personas trabajadoras.

- Capítulo III. Prestación del trabajo.
  - Artículo 12. Ejecución de tareas.
  - Artículo 13. Prestación del servicio.
  - Artículo 14. Prenda de trabajo.
  - Artículo 15. Seguridad y salud.
  
- Capítulo IV. Contratación y clasificación del personal.
  - Artículo 16. Ordenador y correos electrónicos.
  - Artículo 17. Contratación.
  - Artículo 18. Grupos profesionales.
  - Artículo 19. Definición de grupos profesionales.
  - Artículo 20. Niveles en los grupos.
  - Artículo 21. Funciones profesionales.
  - Artículo 22. Ingresos y periodos de prueba.
  - Artículo 23. Suspensión de contrato. Excedencias y reingresos.
  
- Capítulo V. Ceses, despidos y sustituciones.
  - Artículo 24. Cese voluntario de las personas trabajadoras.
  - Artículo 25. Plazos de liquidación.
  
- Capítulo VI. Régimen sancionador.
  - Artículo 26. Código de conducta.
  - Artículo 27. Proceso sancionador.
  
- Capítulo VII. Jornada, horario, trabajo en horas extraordinarias, descanso dominical, trabajo en días festivos y vacaciones.
  - Artículo 28. Cuadro horario.
  - Artículo 29. Jornada de trabajo.
  - Artículo 30. Disfrute de vacaciones.
  - Artículo 31. Descanso semanal y festivos.
  - Artículo 32. Licencias retribuidas.
  - Artículo 33. Lactancia.
  - Artículo 34. Incapacidad temporal.
  - Artículo 35. Jubilación parcial.
  
- Capítulo VIII. Condiciones económicas.
  - Artículo 36. Pago de nomina y anticipos.
  - Artículo 37. Estructura salarial.
  - Artículo 38. Retribuciones extrasalariales.
  - Artículo 39. Revisiones salariales.
  
- Capítulo IX. Disposiciones varias.
  - Artículo 40. Reconocimiento de las personas trabajadoras.
  - Artículo 41. Conciliación de la vida laboral y personal: maternidad, paternidad y adopción.
  
- Capítulo X. Actualización y perfeccionamiento.
  - Artículo 42. Cursos formativos.
  
- Capítulo XI. Seguridad, salud laboral y violencia de género.
  - Artículo 43. Seguridad, salud y violencia de género.

Disposición adicional primera. Cláusula de género neutro.

Disposición adicional segunda.

Disposición adicional tercera.

Anexo I. Anexo de Salarios.

## PREÁMBULO

El presente Convenio Colectivo ha sido suscrito, de una parte, por los representantes de la Dirección de Monedero Instalaciones y Servicios, S.A. y, de otra, por los representantes legales de las personas trabajadoras en la figura de los miembros de los distintos delegados de personal de la Comunidad de Madrid y de Valladolid.

Las partes se reconocen recíprocamente como interlocutores válidos que ostentan la legitimación requerida para suscribir el presente Convenio Colectivo con validez y eficacia general.

## CAPÍTULO I

### Disposiciones generales

#### Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*

El presente Convenio será de aplicación a todas aquellas personas trabajadoras que hayan sido contratados por la empresa para la realización de cualquiera de las actividades que, dentro del objeto social de la mercantil Monedero Instalaciones y Servicios, S.A. pueda realizar y, siendo de aplicación en todos sus centros y lugares de trabajo repartidos por la Comunidad de Madrid y la provincia de Valladolid.

Las personas trabajadoras no pertenecientes al ámbito de aplicación territorial, de este convenio podrán adherirse al mismo siempre que el ámbito personal sea idéntico al presente. Esta adhesión se hará constar expresamente en su contrato de trabajo.

#### Artículo 2. *Ámbito personal.*

El presente Convenio afecta a todas las personas trabajadoras que presten sus servicios por cuenta de la Monedero Instalaciones y Servicios, S.A.

Queda expresamente excluido del ámbito de aplicación del presente Convenio el personal de alta dirección, cuya relación laboral de carácter especial se regula en el Real Decreto 1382/1985 de 1 de Agosto, o normativa que lo sustituya.

#### Artículo 3. *Vigencia.*

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor a partir del día siguiente a la firma del presente convenio y se pacta que la duración del mismo sea desde la fecha de la firma del mismo hasta el 31 de diciembre de 2024.

#### Artículo 4. *Duración de los efectos económicos.*

No obstante, lo dispuesto en el artículo anterior, los efectos económicos del presente convenio serán desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2024 a todas aquellas personas trabajadoras que presten servicios a la fecha de entrada en vigor de este convenio.

Los atrasos del convenio desde el 1 de enero hasta la fecha de publicación se abonarán en una única nomina dentro de los dos meses siguientes a la fecha de publicación del convenio.

## Artículo 5. *Denuncia y revisión.*

Cualquiera de las partes podrá solicitar la revisión del Convenio, formulando la denuncia del mismo por el procedimiento legalmente establecido, con una antelación mínima de tres meses antes de la fecha de vencimiento del plazo de vigencia o cualquiera de sus prórrogas, y siempre de acuerdo con lo que establece el Estatuto de los Trabajadores.

Denunciado el Convenio y hasta que no se logre acuerdo expreso, a los efectos previstos en el artículo 86.3 y 86.4 del Estatuto de los Trabajadores, se entenderán que mantiene la vigencia de su contenido normativo en los términos que se desprende de su propia regulación.

La denuncia se cursará, simultáneamente, a cada una de las partes firmantes de este Convenio y al Organismo Público competente, estableciéndose un plazo máximo de dos meses, a contar desde la fecha de notificación de la denuncia, para la constitución de la mesa negociadora.

## Artículo 6. *Alcance y vinculación.*

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente. En el supuesto de que algún artículo fuera declarado nulo, total o parcialmente, las partes negociarán lo anulado, siendo inaplicable, con independencia de la aplicación del resto del Convenio.

## Artículo 7. *Globalidad, absorción y derechos adquiridos.*

Las condiciones establecidas en este Convenio forman un todo indivisible.

Las mejoras económicas pactadas podrán ser absorbidas por las que, con carácter voluntario, venga abonando la empresa, a la entrada en vigor de este Convenio, en aplicación del art. 26 del ET, por tanto se permite la compensación o absorción de conceptos homogéneos con carácter general, salvo los que expresamente se reconozcan.

En ningún caso será objeto de compensación las retribuciones derivadas de calidad o cantidad de trabajo o de puesto de trabajo, que serán negociadas con los responsables de los Departamentos o con las propias personas trabajadoras.

Con respecto a las demás situaciones, y en su conjunto, serán respetadas las más beneficiosas que viniesen disfrutando las personas trabajadoras y expresamente las garantías personales.

Como excepción a la regla general anteriormente indicada, es decir la absorción o compensación, las condiciones contractuales que tengan las personas trabajadoras, o las pactadas en este convenio no podrán ser compensadas ni absorbidas en un 25% de los incrementos de los salarios Convencionales.

Garantías «*ad personam*». Se respetarán, respecto de las personas trabajadoras que a la fecha de suscripción del presente convenio estuvieren en la empresa, aquellas situaciones personales que, con carácter global, excedan de lo pactado en el presente convenio, manteniéndose estrictamente «*ad personam*» de tal forma que ambas partes se comprometen a actualizar los conceptos salariales conforme lo pactado en este Convenio y el exceso a dicha tablas, se establecerá mediante un concepto denominado «*ad personam*». Se exceptúan los conceptos de calidad o cantidad y de puesto de trabajo, que se percibirán cuando se cumplan las condiciones pactadas o bien se realice las funciones propias de ese puesto de trabajo.

## Artículo 8. *Comisión paritaria.*

Queda establecida una Comisión Mixta, teniendo a su cargo las siguientes funciones:

1. Interpretación del Convenio.
2. Requerimiento de las partes. Deberá mediar, conciliar o arbitrar en el tratamiento y solución de cuantas cuestiones y conflictos de carácter colectivo pudieran suscitarse.
3. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

## Composición:

La Comisión Mixta estará compuesta, a partes iguales, por la representación de la empresa y por la representación de las personas trabajadoras, eligiéndose de entre ellos un secretario.

Podrán utilizarse los servicios ocasionales o permanentes de asesores, los cuales serán designados libremente por las partes.

## Procedimiento:

Los asuntos se someterán a la consideración de la Comisión Mixta a propuesta de los representantes de las personas trabajadoras o de la Dirección de la Empresa.

Para que las sesiones de la citada Comisión sean válidas deberán estar presentes la totalidad de sus miembros de la empresa y de la representación de las personas trabajadoras.

Los asuntos sometidos a la Comisión Mixta deberán ser resueltos en el plazo máximo de 10 días.

Procederán a convocar a la Comisión Mixta cualquiera de las partes que la integran indistintamente.

Para la toma válida de acuerdos será necesaria la mayoría simple de cada una de las representaciones que conforman la comisión paritaria. Los acuerdos adoptados por la Comisión Mixta, serán vinculantes y de obligado cumplimiento para ambas partes.

Ante la falta de acuerdo de la Comisión Mixta, sobre cualquiera de las cuestiones de su competencia, ambas partes acuerdan someterse a la mediación de la Fundación SIMA.

## CAPÍTULO II

### Organización del trabajo

#### Artículo 9. *Facultades, responsabilidad y desarrollo.*

El objetivo de la organización del trabajo es alcanzar un nivel adecuado de eficacia, así como la máxima productividad en la labor encomendada, basada en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales, lo que se hace posible con una actitud activa y responsable de las partes integrantes, tanto la dirección como las personas trabajadoras.

La organización del trabajo, con sujeción a las normas del artículo siguiente, es facultad privativa de la empresa, a través de sus órganos de dirección, y será responsable de su uso ante la autoridad laboral, debiendo dar conocimiento de su estructura a la representación legal de sus personas trabajadoras.

La organización del trabajo comprende, a título enunciativo, las siguientes normas:

La adjudicación de tarea específica, necesaria para la plena actividad de las personas trabajadoras.

La exigencia de una actividad y un rendimiento normales para cada persona trabajadora, y en general, para todo el personal de la empresa, se establece en cláusulas adicionales al contrato de trabajo.

La fijación de índice de la calidad admisible en la realización del trabajo se establece en cláusulas adicionales al contrato de trabajo.

La movilidad y redistribución del personal de manera racional, compatible con la dispersión de los centros de trabajo y estrictas necesidades del servicio, con objeto de evitar un uso arbitrario de este principio y de acuerdo con lo que se establece en los artículos 39 y 40 del Estatuto de las personas trabajadoras.

La determinación de la forma de prestación del trabajo en todos sus aspectos: relaciones con la clientela, uniformes, impresos a cumplimentar, etc.

Cualesquiera otras necesarias para el buen funcionamiento del servicio.

El empresario podrá adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por la persona trabajadora de sus obligaciones y deberes laborales, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad humana.

#### Artículo 10. *Derechos de las personas trabajadoras.*

Las personas trabajadoras tienen derecho a que se les dé un trabajo efectivo de acuerdo con su categoría profesional, con las excepciones previstas en el Estatuto de los Trabajadores; a la formación profesional en el trabajo; a no ser discriminados por razones de sexo, estado civil, edad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato; a su integridad física y a una adecuada política de seguridad; consideración debida a su dignidad; a la percepción puntual de la remuneración pactada; al ejercicio individual de las acciones derivadas de su contrato.

#### Artículo 11. *Obligaciones de las personas trabajadoras.*

Las personas trabajadoras tienen como deberes básicos el cumplir con las obligaciones de su puesto de trabajo de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia, observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten, cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas; no concurrir con la actividad de la empresa; contribuir a la mejora de la productividad. La persona trabajadora cuidará de los útiles, herramientas, equipo, vestuario y máquinas que le confíen para el desarrollo de su trabajo, manteniéndolos en perfecto estado de conservación y limpieza y dando cuenta al empresario o sus representantes de las faltas o defectos que pudiera haber en los mismos, para su conocimiento y posible subsanación, con la pretensión de mantener la calidad del servicio.

### CAPÍTULO III

#### Prestación del trabajo

#### Artículo 12. *Ejecución de tareas.*

Teniendo en cuenta la actividad de la empresa, la persona trabajadora está obligada a ejecutar diligentemente cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores, dentro de los generales cometidos propios de su categoría y competencia profesional y, si observara entorpecimiento para ejercer su trabajo, falta o defecto en el material o en los instrumentos, estará obligado a dar inmediatamente cuenta a su Empresa.

#### Artículo 13. *Prestación del servicio.*

Dado que el servicio que se presta, especialmente de los lectores de contadores o personal del Grupo de Servicios, cara al público o clientes y en los domicilios particulares de los usuarios de la empresa contratante, la persona trabajadora deberá efectuar obligatoriamente el mismo, con el uniforme de la empresa y llevando la tarjeta de identificación en lugar visible, debiéndose prestar el mismo con el máximo de pulcritud, educación e higiene. Dadas las características del servicio el trato será correcto y exquisito, especialmente con los usuarios del servicio, debiendo dirigirse con el tratamiento 'de usted' a todos los usuarios, siendo imprescindible una buena imagen personal, dado que su actitud e imagen benefician, no solamente a la persona trabajadora como persona sino a la empresa que representa y al cliente al que presta el servicio.

## Artículo 14. *Prenda de trabajo.*

La empresa facilitará a las personas trabajadoras los equipos de trabajo que garanticen permanentemente la continuidad de su uso adecuado según las necesidades del servicio, cuyo uso será obligatorio, excepto cuando la empresa decida que no es necesario por las características del servicio, obligándose las personas trabajadoras a mantener las prendas en perfecto estado de conservación y a ofrecer una buena imagen renovándose las prendas previa solicitud de la persona trabajadora cuando se produzca el deterioro de las mismas incompatibles con la adecuada calidad del servicio que se viniere prestando.

El equipo de trabajo está formado por los siguientes elementos: chaleco o jersey o sudadera, camisa o polo, pantalón, y zapatos. En su caso, y según necesidades del servicio la empresa podrá proveer de gorro, chubasquero o cazadora, botas antideslizantes, gafas protectora y bufanda.

La persona trabajadora, al terminar la relación contractual con la empresa, deberá devolver los uniformes suministrados o de lo contrario, su importe será deducido del correspondiente finiquito.

## Artículo 15. *Seguridad y salud.*

Monedero Instalaciones y Servicios, S.A., estará obligada a poner al alcance de todas las personas trabajadoras, los medios precisos para que éstos puedan ejecutar su trabajo en las mejores condiciones de actividad, higiene y seguridad.

La Empresa deberá gestionar, de las Entidades que contrate sus servicios, que pongan al alcance de sus personas trabajadoras elementos y medios complementarios eficaces para que ejecuten su actividad en las condiciones de seguridad, rendimiento e higiene deseados.

Las personas trabajadoras, asimismo estarán obligadas a utilizar los medios y medidas preventivas que les proporcione la Empresa, de conformidad con la legislación vigente y específicamente, conforme la normativa de Seguridad y Salud Laborales.

## Artículo 16. *Ordenador y correos electrónicos.*

Queda prohibida la utilización de ordenadores de empresa para uso particular, o con fines distintos de los derivados de la relación laboral, dado que los mismos son considerados como herramientas de trabajo.

En su caso, cuando existan indicios de uso ilícito o abusivo por parte de un empleado/a, la empresa podrá realizar las comprobaciones oportunas y, si fuera preciso, realizará una auditoría en el ordenador que use la persona trabajadora o en los sistemas que ofrecen el servicio, que se efectuará en horario laboral y en presencia de algún representante de las personas trabajadoras o de la organización sindical que proceda, en caso de afiliación, si la persona trabajadora lo desea, con respeto a la dignidad e intimidad de la misma

## CAPÍTULO IV

### Contratación y clasificación del personal

## Artículo 17. *Contratación.*

Las personas trabajadoras afectados por el presente Convenio podrán ser contratados a tenor de cualquiera de las modalidades legales establecidas en cada momento.

- Contrato eventual por circunstancias de la producción.

A efectos de lo previsto en este artículo, se entenderá por circunstancias de la producción el incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones que, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere, siempre que no respondan a los supuestos incluidos en el artículo 16.1 ET.

Entre las oscilaciones a que se refiere el párrafo anterior se entenderán incluidas aquellas que derivan de las vacaciones anuales.

Cuando el contrato de duración determinada obedezca a estas circunstancias de la producción, su duración no podrá ser superior a seis meses. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal o convencionalmente establecida, podrá prorrogarse, mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.

#### Artículo 18. *Grupos profesionales.*

En cuanto a la clasificación funcional del personal sujeto al presente Convenio Colectivo, la clasificación es meramente enunciativa y no supone la obligatoriedad por parte de la empresa de tener provistas todas las plazas enumeradas, si las necesidades y volumen de la empresa no lo requiere.

Se recogen los siguientes Grupos:

- I. Directores.
- II. Mandos Intermedios.
- III. Personal Administrativo.
- IV. Personal de Servicios.
- V. Personal de Oficios.

#### Artículo 19. *Definición de grupos profesionales.*

1. Directores: Son los que por sus conocimientos y experiencia profesional tienen atribuidas funciones directivas, de apoderamiento o de responsabilidad ejecutiva, coordinadora o asesora, con autonomía, capacidad de supervisión y responsabilidad acordes a las funciones asignadas.

2. Mandos Intermedios: Son los que tienen, normalmente, mando directo sobre personal, del mismo o distinto grupo profesional, organizando, supervisando y controlando el trabajo de estos.

3. Administrativos: Son aquellas personas trabajadoras que, poseyendo la formación suficiente, tienen atribuida la realización de trabajos administrativos o de gestión, aplicando los procedimientos e instrucciones recibidas, bajo directa supervisión jerárquica de su Mando Intermedio y con responsabilidad acorde a las tareas encomendadas.

4. Servicios: Es las personas trabajadoras que ejecuta el programa de lecturas diario contenido en el móvil/Terminal de Lectura Portátil asignado mediante el recorrido de la ruta definida en el mismo, custodiando adecuadamente el equipo de lectura asignado juntamente con el equipo auxiliar (GPS, llaves, linterna, espejo).

5. Oficios: Es las personas trabajadoras que ejecuta labores propias de los oficios.

#### Artículo 20. *Niveles en los grupos.*

Grupo I. Directores:

Nivel 1. Director General y Licenciados Técnicos o Jurídicos.

Grupo II. Mandos intermedios:

Nivel 2. Director de Área.

Nivel 3. Controlador o Responsable de Grupo de Lectores.

Grupo III. Administrativos:

- Nivel 4. Jefe Administrativo.
- Nivel 5. Oficial Administrativo.
- Nivel 6. Operador de Informática.
- Nivel 7. Auxiliar Administrativo de Primera.
- Nivel 8. Auxiliar Administrativo de Segunda.
- Nivel 9. Grabador de Datos.
- Nivel 10. Ensobrador, Ordenanza, Cartelero.
- Nivel 11. Operador de Teléfono.

Grupo IV. Servicios:

- Nivel 12. Inspector.
- Nivel 13. Lector de Enrutador.
- Nivel 14. Lector.

Grupo V. Oficinas:

- Nivel 15. Oficial.
- Nivel 16. Almacenero.
- Nivel 17. Especialista.
- Nivel 18. Ayudante o Peón.

La clasificación por grupos, es meramente enunciativa y no limitativa.

Artículo 21. *Funciones profesionales.*

Grupo I. Directores:

- Nivel 1. Director y Licenciados Técnicos o Jurídicos.

Director: Es el empleado capacitado, con la titulación y conocimientos suficientes, provisto o no de poderes, responsable de la dirección del planteamiento y desarrollo de los trabajos de prestación de servicios derivados de los contratos formalizados con las compañías cliente. También será responsable de la gestión administrativa ante la Dirección de la Empresa.

Titulados: Son los técnicos con la titulación de Licenciatura o bien de Máster actuales, que efectúan su labor profesional dentro de la empresa en razón de la titulación adquirida, a modo de Ejemplos (Ingenieros, Abogados, etc.)

Grupo II. Mandos Intermedios:

Nivel 2. Director de Área: Es el que, bajo las órdenes directas de los Directores de la Empresa, con iniciativa y responsabilidad, tiene a su cargo la dirección práctica de un área, que puede ser ámbito territorial o según la actividad, distribuyendo y controlando al personal adscrito a la misma.

Nivel 3. Controlador o Responsable de Grupo de Lectores: Responsable de Grupo de Lectores. Es aquel empleado, bajo las órdenes directas del Director, tiene como función la coordinación de uno o más servicios de la empresa, o uno o más grupos de lectores, encargándose de la solución de las incidencias, de la distribución del trabajo y tareas, así como de las rutas asignadas, y especialmente deberá resolver entre las personas de su grupo, las anomalías que puedan existir, para conseguir una mayor eficacia y cumplimiento.

Grupo III. Administrativos:

Nivel 4. Jefe de Administración: Es quien tiene a su cargo la dirección administrativa y/o contable de la empresa.

Nivel 5. Oficial Administrativo: Es quien, habiendo sido contratado como tal, posee conocimiento y dominio de una determinada función dentro del área de administración y gestión de la empresa, con o sin capacidad de mando sobre un grupo de personas trabajadoras.

Nivel 6. Operador de Informática: Es el que se encarga dentro del departamento de informática de las labores de gestión de dicho departamento.

Nivel 7. Auxiliar Administrativo de Primera: Es el empleado, que se dedica a operaciones complejas de administración o bien de gestión administrativa, vía telemática, que posee conocimientos de ofimática y tiene amplia experiencia en su manejo y realiza funciones administrativas bajo la supervisión de un Oficial o bien de un Jefe de Administración. Será requisito indispensable el manejo correcto del correo electrónico, tablas de Excel, de Word o cualquier programa de textos, programas de nóminas en su caso, de control de absentismo, de textos.

Nivel 8. Auxiliar Administrativo de Segunda: Es el empleado, mayor de dieciocho años, que se dedica a operaciones elementales administrativas y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina o despacho.

Nivel 9. Grabador de Datos: Es el empleado dedicado a la grabación de datos.

Nivel 10. Ensobrador, Ordenanza o Cartelero:

Ensobrador: Es el empleado dedicado a las meras labores de ensobramiento o que presta servicios sencillos de recogida de documentos, llevanza de los mismos a clientes, a Entes públicos (correos, hacienda, clientes, etc.).

Ordenanza: Es aquella persona trabajadora que efectúa labores propias de ayuda al servicio de administración (auxiliar en la correspondencia, etc.) o de atención a la dirección de la Entidad.

Cartelero: Es aquella persona trabajadora que se dedica a colocar o preparar los carteles de aviso a los clientes de los días de lectura, etc. Estos puestos son polivalentes, pudiendo realizar estas funciones cualesquiera de estas categorías.

Nivel 11. Operador de Teléfono: Es el empleado encargado de la atención de llamadas telefónicas o bien de atención al cliente, mediante medios telemáticos, que no implique gestión administrativa posterior.

#### Grupo IV. Servicios:

Nivel 12. Inspector: Es aquel empleado que tiene por misión verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a los lectores de contadores y demás empleados, dando cuenta inmediata al Jefe de Servicio, Área o Director correspondiente de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas en los casos de alteración de la actividad empresarial, encargándose de mantener la disciplina y pulcritud entre sus empleados.

Nivel 13. Lector Enrutador: Es la persona trabajadora que organiza y distribuye las rutas.

Nivel 14. Lector: Es la persona trabajadora que ejecuta el programa de lecturas diario. Para ello efectuará su función con un terminal informático, actualmente TPI, al que se le asigna un recorrido o ruta definida por la organización de la Empresa o bien por el propio cliente, en razón de la locatividad de las lecturas, y tiene obligación de efectuar correctamente la lectura, custodiando adecuadamente y bajo su responsabilidad el equipo de lectura asignado, así como el resto de equipo auxiliar (GPS, llaves, linternas, etc.). Por lo general, la asignación de rutas o los controles estarán efectuados por un responsable de lectores.

El Lector podrá realizar la labor de Cartelero, cuando sea necesario.

#### Grupo V. Oficinos:

Nivel 15. Oficial: Son los operarios que, con la preparación y conocimiento a nivel de los que se pueden adquirir en el grado de oficialías en los centros de formación

profesional en sus diferentes oficios, los acrediten en las correspondientes pruebas de aptitud y capacitación, que necesariamente deberán realizar en la empresa, para conseguir la categoría que les permitan realizar las labores que por sus conocimientos, iniciativas y responsabilidad les corresponda.

Fontaneros: Aparte de tener las titulaciones oficiales correspondientes, deben ser capaces de realizar labores de leer e interpretar planos y croquis sobre las instalaciones de fontanería, cálculos de caudal y presión y ser capaces de hacer instalaciones de fontanería integras y completas rellenando los boletines oficiales en su caso. Deberán conocer a la perfección tanto los materiales como las herramientas necesarias para desempeñar su labor

Nivel 16. Almacenero: Es la persona encargada de la gestión del almacén de los bienes de la Empresa o bien de los del cliente que se le asignen.

Nivel 17. Especialista: Es la persona trabajadora de oficios que se limita a realizar labores sencillas de montajes de contadores, colocación de azulejos, reformas sencillas de cambio de tramos de tuberías, cambio de llaves de paso, corte de muebles, creación de puentes largos o cortos para colocar contadores, corrimiento de sanitarios, etc.

Nivel 18. Ayudante o Peón: Es el personal que realiza labores sencillas de oficios sin necesidad de conocimientos previos y con supervisión de especialista o superior.

#### Artículo 22. *Ingresos y periodos de prueba.*

Se establece un período de prueba en base a los Grupos profesionales, durante el cual ambas partes podrán rescindir o extinguir el contrato, sin que sea necesario justificar causa alguna y sin derecho a indemnización alguna. Será necesaria que se pacte expresamente en el contrato de trabajo el periodo de prueba aquí acordado.

La extinción en el periodo de prueba deberá hacerse siempre por escrito.

El citado período de prueba, será el siguiente: Para el Grupo de Directores y Mandos Intermedios: 6 meses. Para el Grupo de Personal Administrativo: 3 meses. Para el Grupo de Servicios y Oficios: 2 meses.

#### Artículo 23. *Suspensiones de contrato. Excedencias y reingresos.*

Se producirá el reingreso automático al finalizar el período de excedencia derivado del nacimiento y cuidado del menor.

La excedencia voluntaria se regulará por lo establecido en el artículo 46 del Estatuto de las personas trabajadoras. Las personas trabajadoras o personas trabajadoras excedente conservará el derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar Grupo al suyo que hubiera o se produjera en la empresa, en el bien entendido de que existirá vacante en tanto el puesto que ocupaba las personas trabajadoras o personas trabajadoras excedente no haya sido cubierto por otras personas trabajadoras de nuevo ingreso.

En los casos de excedencia por cuidado de menor o de familiar, las partes se remiten a lo dispuesto en el artículo 46.3 ET.

## CAPÍTULO V

### Ceses, despidos y sustituciones

#### Artículo 24. *Cese voluntario de las personas trabajadoras.*

Las personas trabajadoras que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la empresa, vendrán obligadas a ponerlo en conocimiento de la misma, siempre por escrito, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso según categorías:

- 1) Grupo de Directores: Un mes.
- 2) Grupo de Mandos Intermedios: Quince días naturales.
- 3) Grupo de Personal Administrativo y Operarios: Quince días naturales.

El incumplimiento por parte de la persona trabajadora de la obligación de preavisar por escrito con la indicada antelación dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del mismo, el importe del salario de un día por cada día de falta de preaviso.

En el supuesto de que la persona trabajadora no cumpla con la comunicación ni verbal ni escrita, se considerará abandono de su puesto de trabajo entendiéndose por tanto baja voluntaria del mismo.

Las personas trabajadoras deberán exigir, y la empresa vendrá obligada a entregar, el correspondiente «enterado y recibí» que en debida forma le notifique el cese.

#### Artículo 25. *Plazos de liquidación.*

Recibido el preaviso con la antelación establecida en los artículos anteriores, la empresa estará obligada a liquidar, en un plazo de quince días como máximo desde la fecha prevista de finalización, la totalidad de los haberes y partes proporcionales devengadas por las personas trabajadoras hasta la fecha del cese.

Si en el momento de causar baja en la empresa, las personas trabajadoras no hubieran devuelto a la empresa los útiles, herramientas, prendas de trabajo, documentos etc., que pueda tener en su poder y sean propiedad de aquella y/o de la Compañía Cliente, la empresa podrá retener la liquidación hasta la entrega de los elementos citados que continúen vigentes en ese momento, o bien descontar de la misma el valor de dichos elementos.

## CAPÍTULO VI

### Régimen sancionador

#### Artículo 26. *Código de conducta.*

La Empresa dará notificación escrita a la representación de las personas trabajadoras de las sanciones que imponga a cualquier persona trabajadora. Las faltas leves prescribirán a los diez días, las faltas graves a los veinte días y las muy graves a los dos meses, contados a partir de la fecha de su conocimiento por parte de la empresa. En todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Se efectúa de forma enunciativa el Régimen Sancionador de la Empresa, que se divide en faltas leves, graves y muy graves.

#### Faltas leves:

1. Faltar un día al trabajo sin causa justificada o bien efectuar la justificación fuera de los plazos previstos, en el plazo de un mes.
2. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación, cometidas durante el período de un mes.
3. No notificar con carácter previo la ausencia al trabajo y no justificar dentro de las veinticuatro horas siguientes, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho, la razón que la motive. Cuando el incumplimiento de la anterior origine consecuencias de gravedad en la realización del servicio, la falta podrá reputarse de grave o muy grave.
4. La falta de aseo y de limpieza personal, aunque No genere quejas de los usuarios o del cliente.
5. La 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, y las órdenes dadas con descortesía.
6. La embriaguez ocasional
7. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada o el servicio, por breve tiempo durante la jornada. Si se causare como consecuencia de dicho abandono perjuicio de consideración a la empresa, compañeros de trabajo, clientes o personal del mismo, o fuera causa de accidente, la falta podrá revestir la consideración de grave o muy grave.

8. Los pequeños descuidos en la realización del trabajo, o en el cuidado y conservación de las máquinas, útiles, herramientas, instalaciones, etc. Cuando el incumplimiento de lo anterior origine consecuencias de gravedad en la realización del servicio, la falta puede reputarse de grave o muy grave.

9. No alcanzar los porcentajes de contadores leídos establecidos por la empresa mensualmente. Si dicho incumplimiento se produce de manera continuada en un período superior a dos o más meses consecutivos, será constitutivo de falta grave o muy grave.

10. No llevar durante un día al mes la tarjeta de identificación y uniforme siempre que no sea causa directa de la empresa o de la Compañía Cliente.

11. No comunicar a la empresa los cambios de residencia, domicilio y teléfono.

12. No comunicar los cambios habidos en la familia o situación personal que pueda afectar a prestaciones de la Seguridad Social. La ocultación maliciosa de datos en esta materia será falta grave.

#### Faltas graves:

1. La falta de asistencia al trabajo de dos días, bien sean consecutivos o alternos, en el periodo de un mes sin causa justificada o bien efectuar la justificación fuera de los plazos previstos.

2. Más de 3 faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometida durante un periodo de un mes.

3. La simulación de enfermedad o accidente, salvo cuando se constate actos que retrasen su curación, en ese caso se considerara como muy grave por fraude.

4. La doble comisión de falta leve (por los mismos o distintos hechos) dentro del periodo de un trimestre, excepto en las de puntualidad, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiera mediado sanción que no sea amonestación verbal.

5. La pérdida del terminal lector o de cualquier otro equipo, maquinaria o útil puesto a disposición de las personas trabajadoras, sin perjuicio del reintegro del importe, si este no fuese cubierto en su totalidad por el Seguro.

6. No alcanzar los porcentajes de contadores leídos establecidos por la empresa mensualmente, si dicho incumplimiento se produce de manera continuada en un período de dos a tres meses consecutivos.

7. Efectuar durante dos días al mes el servicio sin el correspondiente uniforme e identificación siempre que no sea causa directa de la empresa o de la Compañía Cliente.

8. No cumplir con la jornada de trabajo indicada en el contrato, salvo falta justificada, durante un periodo de hasta 3 días en el plazo de un mes.

9. Entregarse a juegos o distracciones, cualesquiera que sean, dentro de la jornada de trabajo.

10. La desobediencia a los mandos en materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto a la disciplina, o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, se reputará de muy grave.

11. La suplantación de la personalidad de un compañero al fichar o firmar o realizar el trabajo. Será sancionado tanto el que ficha o firma por otro como éste último.

12. El empleo del tiempo, materiales, útiles, vestuario o herramientas en cuestiones ajenas al trabajo, en beneficio propio.

13. La embriaguez en dependencias de clientes de la empresa o bien antes del inicio de la jornada de trabajo, lo que faculta a la empresa para que las personas trabajadoras no lo realicen.

14. Las previstas en el capítulo de faltas leves que por entidad puedan ser calificadas de graves.

#### Faltas muy graves:

1. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un periodo de seis meses o veinte en un año.

2. Más de 2 faltas injustificadas al trabajo en el periodo de un mes, más de 6 en el periodo de cuatro meses o más de 12 en el periodo de un año.

3. La reincidencia en comisión de falta grave en el periodo de seis meses, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hayan sido sancionadas, aunque no sean firmes.

4. No alcanzar los porcentajes de contadores leídos establecidos por la empresa mensualmente, si dicho incumplimiento se produce de manera continuada en un período de cuatro meses consecutivos, o a seis meses en un año, sean alternativos o consecutivos.

5. Falsear datos de lectura, o bien consignar la lectura a horas no leídas, guardarse los datos de lecturas para introducirlos con posterioridad, no introducir las anomalías según código de Compañía Cliente, no dejar tarjeta abonado-ausente y lectura anómala, o dejarla sin cumplimentar según instrucciones de Compañía Cliente, introducción de una o más lecturas como ausentes cuando no ha sido visitado el abonado.

6. La retirada por actuación dolosa o indebida de la acreditación expedida por la compañía cliente para la realización de las tareas propias del puesto de trabajo.

7. No entregar el trabajo asignado y cumplimentado, en el tiempo establecido, y/o al final de la jornada laboral.

8. La realización del servicio más de dos días al mes sin el uniforme de la empresa o identificación siempre que no sea causa directa de la empresa o de la Compañía Cliente.

9. El trato descortés o grosero con los usuarios, que genere queja por parte de los mismos verbal o escrita, así como con sus compañeros de trabajo que ocasione quebranto de la disciplina o queja del cliente principal.

10. No cumplir con la jornada de trabajo indicada en el contrato, salvo falta justificada, durante un periodo de más 4 días en el plazo de un mes.

11. Cualquier delito o falta penal, bien sea a sus compañeros o a los usuarios del servicio

12. Hacer desaparecer, inutilizar, causar desperfectos en útiles, máquinas, instalaciones, edificios, enseres, documentos, prendas de trabajo etc., tanto de las empresas como de abonados de las mismas, así como causar accidente por dolo, negligencia o imprudencia inexcusable.

13. Realizar trabajos por cuenta propia o ajena, estando en situación de incapacidad temporal, así como realizar manipulación o falsedades para prolongar dicha situación.

14. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole que produzca quejas justificadas en compañeros de trabajo o terceros.

15. La embriaguez habitual que tenga una repercusión negativa en el trabajo, y si genera quejas, además podrá ser responsable de los daños y perjuicios que cause.

16. La violación del secreto de correspondencia o de documentación de la empresa, o de las personas en cuyos locales e instalaciones se realicen las tareas.

17. Los malos tratos de palabra o de obra, o falta grave de respeto y consideración a la persona de sus superiores, compañeros, subordinados o familiares de los mismos, así como a las personas en cuyos locales o instalaciones realizara su actividad, y a los empleados de ésta si los hubiere.

18. La retirada temporal o definitiva del permiso de conducir para los conductores de vehículos propios de la empresa, sea por sentencia como medida precautoria o como sanción administrativa por comisión de actos calificados como imprudencia simple o temeraria, así como conducir sin tener el permiso actualizado, sin permiso o con permiso falso. Cualquier multa o sanción interpuesta por las autoridades competentes serán responsabilidad del infractor y, por lo tanto, del pago de la misma.

19. El abandono del trabajo en puestos de responsabilidad.

20. La comisión de actos inmorales en el lugar de trabajo o en los locales de la empresa, dentro y fuera de la jornada laboral. Se incluyen el hurto o apropiación de enseres en los domicilios de los clientes-usuarios.

21. El abuso de autoridad, de acuerdo con la definición jurisprudencial del mismo, desarrollar por cuenta propia idéntica actividad que la empresa.

22. Las derivadas del capítulo del faltas graves aquellas faltas leves y graves en las que se prevea que pueden incluirse en éste grupo de faltas.

23. El acoso sexual en el trabajo, entendiéndose como tal toda conducta de naturaleza sexual o cualquier otro comportamiento basado en el sexo que afecte a la dignidad de la mujer y el hombre en el trabajo, incluida la conducta de los superiores y compañeros, siempre y cuando esta conducta sea indeseada, irrazonable y ofensiva para el sujeto pasivo de la misma, o cree un entorno laboral intimidatorio, hostil y humillante para la persona que es objeto de la misma; o la negativa al sometimiento de una persona a esta conducta sea utilizada como base para una decisión que tenga efectos sobre el acceso de esta persona a la formación profesional y al empleo, sobre la continuación del empleo, sobre el salario o cualquier otra decisión relativa al contenido de la relación laboral.

24. La desobediencia a mandos o delegados en materia de seguridad y salud laboral así como el incumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales.

25. La inasistencia a cursos de formación en materia de prevención de riesgos laborales programados u organizados por la empresa sin causa justificada siempre que éstos se realicen dentro de la jornada laboral.

26. La disminución voluntaria de la actividad habitual o la negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.

Sanciones:

Por falta leve:

- a) Amonestación por escrito.
- b) Suspensión de empleo y sueldo de un día natural.

Por falta grave:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dos a quince días naturales.

Por falta muy grave:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días naturales.
- b) Despido.

Artículo 27. *Proceso sancionador.*

La facultad de imponer las sanciones corresponderá a la Dirección de la empresa o personas en quien delegar.

Será necesaria la instrucción de expediente disciplinario correspondiente, en el caso de sanciones por faltas graves y muy graves de personas trabajadoras que ostenten en la empresa la condición de miembro del comité de empresa o delegado de personal, o delegado sindical. En estos casos antes de sancionar se dará audiencia previa a los restantes integrantes del comité de empresa o delegados de personal o delegados sindicales si los hubiere.

El expediente disciplinario se iniciará con la orden de incoación adoptada por el jefe correspondiente de la empresa, quien designará al instructor del mismo. Tras la aceptación del instructor se procederá por este a tomar declaración a la persona trabajadora afectada y en su caso a los testigos, y practicará cuantas pruebas estime necesarias para el debido esclarecimiento de los hechos.

El instructor podrá proponer a la Dirección de la empresa la suspensión de empleo, pero no de sueldo de las personas trabajadoras afectadas mientras dure la incoación del expediente previa audiencia del comité de empresa o delegado de personal, de haberlos. La duración de la tramitación del expediente desde que el instructor acepte el nombramiento no podrá tener una duración superior a dos meses.

La resolución en que se imponga la sanción deberá comunicarse al interesado por escrito y expresará con claridad y precisión los hechos imputados, la calificación de la conducta infractora como falta leve, grave o muy grave, la sanción impuesta y desde cuándo surte efectos. No obstante, lo anterior, en el caso de sanciones por faltas graves y muy graves a personas trabajadoras a personas trabajadoras afiliados a un sindicato, antes de sancionarlos habrá de darse trámite de audiencia a los delegados sindicales, siempre que a la empresa le conste la afiliación y existan en la misma.

La empresa anotará en el expediente personal de las personas trabajadoras las sanciones por faltas graves y muy graves, anotando también la reincidencia de las faltas leves.

## CAPÍTULO VII

### **Jornada, horario, trabajo en horas extraordinarias, descanso dominical, trabajo en días festivos y vacaciones**

#### Artículo 28. *Cuadro horario.*

La empresa elaborará el correspondiente cuadro horario de trabajo de su personal y lo condicionarán en los distintos servicios al rendimiento más eficaz y a la facultad organizativa de la empresa. Este calendario o cuadro horario, se establecerá previo acuerdo o consulta con los representantes de las personas trabajadoras.

Por ello, será facultad de la empresa organizar turnos y cambiar aquellos cuando sean necesarios o convenientes para la buena marcha del servicio.

#### Artículo 29. *Jornada de trabajo.*

Para el periodo de vigencia de este convenio, cada personas trabajadoras/a dispondrá, dentro de la jornada anual de 1.764 horas, de diez horas de libre disposición para asuntos propios cada año, por lo que su utilización supondrá que su jornada individual de trabajo efectivo será de 1.754 horas anuales. La fecha de disfrute de dichas horas se acordará entre la empresa y las personas trabajadoras, que deberá ser solicitada con al menos tres días de antelación, garantizada la actividad ordinaria de la empresa y preferiblemente en vísperas de fiestas y/o vacaciones. El descanso en jornada superior a 6 horas, es decir, los quince minutos de bocadillo, no tendrán la consideración de tiempo efectivo de trabajo.

Se pacta la posibilidad de distribuir irregularmente un 20% de la jornada en cada una de las mensualidades, en razón de los periodos de más actividad de los servicios a los clientes o de ampliación de las rutas de lectura o a petición del cliente por razones de necesidad o urgencia. Se considerará jornada de trabajo efectivo cuando el/la personas trabajadoras/a esté a disposición de la empresa a requerimiento de ésta.

#### Artículo 30. *Disfrute de vacaciones.*

Se establece para todo el personal sujeto al presente Convenio un período de vacaciones de treinta días naturales. Las vacaciones se disfrutarán por años naturales, esto es desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de cada año. El personal que no lleve la anualidad completa al servicio de la empresa, disfrutará de los días que le correspondan proporcionalmente al tiempo trabajado (2,5 días naturales por mes completo).

Las vacaciones comenzarán en día laborable, salvo pacto individual entre empresario y personas trabajadoras.

#### Artículo 31. *Descanso semanales y festivos.*

Teniendo en cuenta las especiales características de parte de la actividad y el carácter de servicio semipúblico de Entidades a quien se presta, todo el personal tendrá

derecho a disfrutar de un descanso semanal que se efectuará de acuerdo con lo establecido en el art. 37.1 del Estatuto de las personas trabajadoras y sus disposiciones de desarrollo.

#### Artículo 32. *Licencias retribuidas.*

Las personas trabajadoras regidos por este Convenio, tendrán derecho al disfrute de licencias sin pérdida de retribución en los casos y con la duración que a continuación se indican, previo aviso y justificación:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio, que se iniciará al siguiente día hábil del vínculo.

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 las personas trabajadoras necesiten hacer un desplazamiento de más de 100 km, al efecto, el plazo será de cuatro días naturales.

c) Un día laborable por traslado del domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo.

Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20% de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar a las personas trabajadoras afectados a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del ET.

En el supuesto de que las personas trabajadoras, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

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

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

g) Asistencia médica a especialista de la Seguridad Social: 10 horas anuales con justificación escrita de asistencia a la consulta y previo aviso, de al menos tres días antes de la fecha de la cita. Se considerará, a efectos de este apartado, que los análisis clínicos requeridos por el facultativo médico correspondiente, tiene la consideración de «especialista».

Las licencias retribuidas se abonarán con arreglo al salario de convenio, a excepción de los cargos representativos de las personas trabajadoras que percibirán por todos los conceptos, la media de las percepciones recibidas durante los últimos veinticinco días de trabajo efectivo y en aquellos casos que por razón de su cargo se vean precisados a ausentarse de sus puestos de trabajo.

Como complemento a este artículo se estará a lo que establecen los apartados d) y e) del punto 3, punto 4 y 5 del artículo 37 del Estatuto de las personas trabajadoras y demás legislación vigente de aplicación.

#### Artículo 33. *Lactancia.*

Las personas trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones.

La duración de este permiso se incrementará proporcionalmente en caso de partos múltiples.

También se podrá pactar la acumulación del periodo de lactancia, en jornadas de descanso según la legislación vigente.

## Artículo 34. *Incapacidad temporal.*

La Empresa abonará el 100 por 100 de la base de cotización, desde el primer día en caso de accidente de trabajo.

## Artículo 35. *Jubilación parcial.*

En aquellos casos en que el personal de la empresa solicite la jubilación parcial anticipada, la empresa se compromete a estudiar la petición, pero no se compromete a aceptar la jubilación parcial anticipada, dado que se obliga a realizar un contrato de Relevo a otra persona trabajadora, y por tanto será objeto de acuerdo, pero No de imposición o decisión unilateral.

## CAPÍTULO VIII

### Condiciones económicas

## Artículo 36. *Pago de nóminas y anticipos.*

Como norma general, el cobro de la nómina ordinaria será antes del día 5 del mes siguiente al que aquella corresponda.

En el caso del cobro de las pagas extraordinarias, el pago se efectuará antes del día 10 de julio en el caso de la paga de verano y el 10 de diciembre en el caso de la paga de Navidad.

## Artículo 37. *Estructura salarial.*

Las retribuciones del personal sujeto a este Convenio serán las establecidas en la Tabla Salarial anexa al presente, de acuerdo con los siguientes conceptos retributivos:

- a) Salario Base Convenio, el fijado en el Anexo I del presente Convenio.
- b) Pagas extraordinarias, se fijan dos pagas extras en Julio y Diciembre de cada año, de devengo semestral, que serán de un importe de 30 días de salario base. Por decisión de la empresa, podrán ser prorrateadas en cada mensualidad.

Serán respetadas íntegramente las condiciones superiores que por este concepto viniesen disfrutando las personas trabajadoras.

## Artículo 38. *Retribuciones extrasalariales.*

Ambas partes acuerdan que pese a la obligatoriedad existente de cotizar a la Seguridad Social por los conceptos que más adelante se indicarán como consecuencia de la implantación del Real Decreto Ley 16/2013, de 20 de diciembre, estos conceptos tienen la consideración de retribuciones extrasalariales, de tal forma que las mismas se perciben para compensar un gasto que tiene las personas trabajadoras.

– Kilometraje:

Las personas trabajadoras que por necesidad de la empresa tengan que efectuar viajes o desplazamientos a centros o lugares de trabajo fuera de los límites territoriales de Madrid Capital, se desplazarán en su vehículo particular, tanto a la ida como a la vuelta del servicio, y percibirán en concepto de kilometraje o gastos de prestación de vehículo particular las cantidades de 0,19 euros/Km recorrido o aquella que establezca la AEAT como exenta de cotización.

Se abonará previa presentación de documento justificativo, siendo que las personas trabajadoras deberán rellenar una hoja de gastos donde conste el desplazamiento y los kilómetros realizados, así como los gastos derivados de aparcamiento, autopistas, etc.

Se entenderá por Madrid capital los 21 distritos en que está dividido Madrid: Arganzuela, Barajas, Carabanchel, Centro, Chamartín, Chamberí, Ciudad Lineal, Fuencarral-El Pardo, Hortaleza, Latina, Moncloa-Aravaca, Moratalaz, Puente de Vallecas, Retiro, Barrio de Salamanca, San Blas, Tetuán, Usera, Vicálvaro, Villa de Vallecas y Villaverde.

– Dietas:

Las partes han acordado establecer un sistema extrasalarial, que tiene por objeto la compensación de los gastos necesarios para la realización de sus funciones laborales, fuera de su centro de trabajo, y siempre que su labor profesional genere por el horario o jornada de trabajo los gastos que se compensan, a saber:

- Comida (que se devengará por día efectivo trabajado y cuando tenga que realizar la comida por motivos laborales fuera del municipio del centro de trabajo y del municipio de su residencia habitual y solo para las personas trabajadoras con jornada partida dentro de las cuales se encuentre el horario de 13 a 16 horas) y cuyo importe es el siguiente:

- 15 euros cuando el gasto de comida se devenga fuera de la provincia del centro de trabajo.

- 9 euros cuando el gasto de comida se devenga dentro de la provincia del centro de trabajo, pero fuera del municipio de su centro de trabajo.

- Cena (que se devengará por día trabajado y cuando por motivos laborales tenga que realizar la cena fuera del municipio de su domicilio habitual y fuera del municipio del centro de trabajo en horario de trabajo posterior a las 21,30 horas y siempre que haya pernocta) el importe de 15 euros.

A estos efectos, estos importes que se fijan por las partes, se devengará únicamente en caso de que las personas trabajadoras en el momento de hacer la comida o la cena no estén en el municipio del centro de trabajo ni en el municipio de su domicilio habitual.

#### Artículo 39. *Revisiones salariales.*

Los salarios aplicables desde el 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022 para el personal afectado por el Convenio, son los que figuran en las tablas Anexo I del presente Convenio.

Para el año 2023, el incremento mínimo pactado sobre los salarios establecidos en el Anexo I para 2022 será mínimo de un 1,5%, siendo que, si el IPC de dicho año queda en la horquilla entre el 1,5% y el 3,1%, se pacta que el incremento sea lo que corresponda a dicho IPC, pero siempre con el máximo del 3,1%.

Para el año 2024, el incremento mínimo pactado sobre los salarios establecidos en las tablas de 2023 será mínimo de un 1,5%, siendo que, si el IPC de dicho año queda en la horquilla entre el 1,5% y el 3,1%, se pacta que el incremento sea lo que corresponda a dicho IPC, pero siempre con el máximo del 3,1%.

### CAPÍTULO IX

#### Disposiciones varias

#### Artículo 40. *Reconocimiento de los representantes de las personas trabajadoras.*

Las empresas reconocen a los representantes de las personas trabajadoras, elegidos libre y democráticamente según la normativa vigente, en cuantos derechos y garantías tienen conferidas en razón de su cargo por las leyes y disposiciones vigentes, sometiéndose ambas partes para el futuro, a lo que se regule en las disposiciones oficiales venideras. En el domicilio social de cada empresa se podrá disponer, a petición

de los representantes legalmente elegidos, de un tablón de anuncios e informaciones, pero del contenido de lo que en él se colocase o se hiciese referencia serán responsables el Comité o delegado de personal de esta empresa sin perjuicio del artículo 64 del Estatuto de las personas trabajadoras.

Artículo 41. *Conciliación de la vida familiar y laboral: Nacimiento y cuidado del menor.*

1. Las personas trabajadoras tendrán derecho a su retribución total durante los permisos por nacimiento a tenor de la legislación vigente y en las condiciones que en la misma se determinen:

En el supuesto de nacimiento y cuidado del menor, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la persona interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

En los supuestos de adopción y de acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de las personas trabajadoras, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiples en dos semanas por cada menor a partir del segundo.

En los supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d), la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas para cada adoptante, guardador o acogedor. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

Las diez semanas restantes se podrán disfrutar en períodos semanales, de forma acumulada o interrumpida, dentro de los doce meses siguientes a la resolución judicial por la que se constituya la adopción o bien a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En ningún caso un mismo menor dará derecho a varios periodos de suspensión en la misma persona trabajadora. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos períodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días. La suspensión de estas diez semanas se podrá ejercitar en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora afectada, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el periodo de suspensión previsto para cada caso en este apartado, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor.

La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos, en su caso, en los convenios colectivos. Cuando los dos adoptantes, guardadores o acogedores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, ésta podrá limitar el disfrute simultáneo de las diez semanas voluntarias por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

En todo lo no regulado expresamente en este artículo se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento.

2. Las personas trabajadoras por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia de trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones.

Relativo a la lactancia nos remitimos al art. 33 del presente convenio.

3. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe

una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, 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.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de la reducción de jornada corresponderán a las personas trabajadoras, dentro de su jornada habitual, quien deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha de reincorporación a su jornada anterior. Es decir, que el derecho se ejercerá dentro del horario reconocido a las personas trabajadoras de tal forma que cuando las personas trabajadoras tengan jornada partida, la reducción se disfrutará dentro de dicha jornada partida, respetando íntegramente el horario pactado.

Si dos o más personas trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podría limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Las personas trabajadoras deberán preavisar al empresario con quince días de antelación a la fecha en la que se incorporará a su jornada diaria.

4. En todo lo no expresamente regulado por este artículo, se estará a lo dispuesto en los artículos 37 y 48 del Estatuto de las personas trabajadoras, así como a la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

## CAPÍTULO X

### Actualización y perfeccionamiento

#### Artículo 42. *Cursos formativos.*

Cuando la empresa organice cursos de perfeccionamiento o de actualización de los conocimientos, las personas trabajadoras tendrán la obligación de acudir a los mismos y destinar al menos el 50 % de las horas formativas a perfeccionamiento de su actividad.

Los gastos de matrícula, desplazamiento, residencia y manutención, en su caso, correrán a cargo a la empresa, siempre que el curso sea obligatorio para su perfección profesional, en otro caso correrá a cargo del propio personas trabajadoras, cuando sus conocimientos sean extramuros de la relación laboral (cursos de idiomas, de manualidades, de relajación, etc., ajenos a la prestación laboral).

Si el curso tuviera lugar dentro de la jornada laboral, estas horas serán computadas como jornada de trabajo efectivo dentro de la jornada anual.

## CAPÍTULO XI

### Seguridad, salud laboral y violencia de género

#### Artículo 43. *Seguridad, salud en el trabajo y violencia de género.*

1. En cuantas materias afecten a Seguridad y Salud en el trabajo serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y normativa concordante (BOE de 10/11/1995).

A estos efectos las empresas y personas trabajadoras sometidos al presente convenio deberán abordar la aplicación del párrafo anterior, en consonancia con los criterios y declaraciones generales previstas en la mencionada Ley.

## 2. Delegados de Prevención:

2.1 Los Delegados de prevención son los representantes de las personas trabajadoras con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

En lo que se refiere a sus competencias y facultades se estará a lo previsto en el artículo 36 de la Ley 31/1995.

Será de aplicación a los Delegados de Prevención lo previsto en el artículo 37 de la Ley de Prevención 31/1995, en su condición de representantes de las personas trabajadoras.

2.2 Los Delegados de Prevención serán designados por y entre los representantes de las personas trabajadoras, en el ámbito de los órganos de representación previstos en las normas a que se refiere el Artículo 34 de la Ley 31/1995. Tendrá los permisos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones en los términos previstos en la legislación vigente.

## 3. Comité de la Seguridad y Salud:

En la empresa o centros de trabajo que cuenten con 50 o más personas trabajadoras se constituirá un Comité de Seguridad y Salud, que estará formado, tal y como se prevé en el artículo 38 de la mencionada Ley, por los Delegados de Prevención, de una parte, y por el empresario y/o sus representantes en número igual al de los Delegados de Prevención de la otra.

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las competencias y facultades que se establecen en el artículo 39 de la Ley 31/1995.

## 4. Violencia de género.

Los titulares de la empresa facilitarán a la persona trabajadora víctima de violencia de género que lo solicite el ejercicio de los derechos laborales contemplados en la Ley 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, como la reducción o la reordenación de su tiempo de trabajo, la movilidad geográfica, el cambio de centro de trabajo, la suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo y la extinción del contrato de trabajo, en los términos legalmente establecidos.

Disposición adicional primera. *Cláusula de género neutro.*

En el texto del Convenio se ha tratado de utilizar el género neutro para englobar a las personas trabajadoras, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes. La posibilidad de que la utilización de modos de expresión no sexista, garantes de la presencia de la mujer en plano de igualdad, pudiera representar una dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente Convenio, mueve a manifestar a los firmantes de este texto, que toda expresión que defina una actividad o condición, como los de personas trabajadoras, empresario, delegado, afiliado, etc., es utilizada en el sentido comprensivo de las personas de ambos sexos, salvo en aquellos casos que por imperativo legal corresponde a la mujer.

Disposición adicional segunda.

En todo lo no previsto en este Convenio Colectivo, se estará a lo que dispongan las Leyes y demás normas de carácter general, en cuanto sea aplicable a las relaciones a que se refiere este Convenio.

Disposición adicional tercera.

Sin perjuicio de las competencias de la Comisión Paritaria establecida en el artículo séptimo de este Convenio, las partes firmantes se someterán conforme los

procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y de la Fundación Sima para la resolución de los conflictos colectivos laborales que se susciten.

## ANEXO I

### Tablas retributivas anuales del Convenio para el 2022

#### *Tabla retributiva (Salario Base), según detalle*

#### Grupo I. Directores:

Nivel 1. Director General y Licenciados Técnicos o Jurídicos. 19.442,07 euros/año.

#### Grupo II. Mandos intermedios:

Nivel 2. Director de Área: 17.281,84 euros/año.

Nivel 3. Controlador o Responsable de Grupo de Lectores: 15.877,69 euros/año.

#### Grupo III. Administrativos:

Nivel 4. Jefe Administrativo: 17.281,84 euros/año.

Nivel 5. Oficial Administrativo: 16.741,79 euros/año.

Nivel 6. Operador de Informática: 16.201,73 euros/año.

Nivel 7. Auxiliar Administrativo de Primera: 15.877,69 euros/año.

Nivel 8. Auxiliar Administrativo de Segunda. 14.000,00 euros/año.

Nivel 9. Grabador de Datos: 14.000,00 euros/año.

Nivel 10. Ensobrador, Ordenanza, Cartelero: 14.000,00 euros/año.

Nivel 11. Operador de Teléfono: 14.000,00 euros/año.

#### Grupo IV. Servicios:

Nivel 12. Inspector: 14.000,00 euros/año.

Nivel 13. Lector Enrutador: 14.000,00 euros/año.

Nivel 14. Lector: 14.000,00 euros/año.

#### Grupo V. Oficinos:

Nivel 15. Oficial: 14.000,00 euros/año.

Nivel 16. Almacenero: 14.000,00 euros/año.

Nivel 17. Especialista: 14.000,00 euros/año.

Nivel 18. Ayudante o Peón: 14.000,00 euros/año.

Contratos en prácticas: el porcentaje se calculará sobre las tablas reseñadas.

Los salarios se han calculado sobre jornada completa, la parcialidad conllevará la parcialidad de las retribuciones.

#### *Retribuciones extrasalariales*

#### Resumen:

Kilometraje para los desplazamientos: a 0,19 euros/km recorrido.

Dieta por la comida o cena: 15 euros por cada una de ellas.