

## ANEXO III

## Salario base año 2000

(A los exclusivos efectos de cálculo de la antigüedad en la empresa y de la antigüedad en la categoría)

Aplicable al personal que ostenga a 31 de enero de 1997 las categorías profesionales, que han quedado suprimidas, de:

Dependiente mayor: 120.322 pesetas.  
 Oficial mayor administrativo: 120.322 pesetas.  
 Receptor mayor: 120.322 pesetas.  
 Perforista mayor: 120.322 pesetas.

**5816** RESOLUCIÓN de 10 de marzo de 2000, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa «Consortio de Servicios, Sociedad Anónima».

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa «Consortio de Servicios, Sociedad Anónima» (código de Convenio número 90100442), que fue suscrito con fecha 3 de febrero de 2000, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y de otra, por el Delegado de Personal, en representación de los trabajadores afectados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

Madrid, 10 de marzo de 2000.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

**CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA EMPRESA «CONSORCIO DE SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA» Y SU PERSONAL**

PREÁMBULO

Este Convenio está concertado por las representaciones de la empresa y trabajadores, estando ambas legitimadas por sus representados, y constituido de acuerdo con lo dispuesto en el título III del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO I

**Extensión y eficacia**

Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*

El presente Convenio de trabajo establece las normas básicas de las relaciones laborales entre «Consortio de Servicios, Sociedad Anónima» y sus trabajadores, cualquiera que sea su categoría laboral.

Artículo 2. *Ámbito territorial.*

Las normas de este Convenio serán de aplicación en todos los centros de trabajo que la empresa tiene en la actualidad y los que pueda establecer en el futuro en todo el territorio del Estado español.

Artículo 3. *Ámbito temporal.*

El presente Convenio entrará en vigor el día de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

La vigencia de este Convenio es de cinco años, contados a partir del día 1 de enero de 2000 al 31 de diciembre de 2004.

Artículo 4. *Denuncia.*

Cualquiera de las partes podrá solicitar la revisión del Convenio, formulando la denuncia del mismo por escrito, ante la otra parte y ante la autoridad laboral, con quince días de antelación al vencimiento del plazo de vigencia o cualquiera de sus prórrogas.

CAPÍTULO II

**Absorción y compensación.**

Artículo 5. *Absorción y compensación.*

Las condiciones económicas de toda índole pactadas en este Convenio forman un todo orgánico y sustituirán, compensarán y absorberán en cómputo anual y global a todas las existentes a 31 de diciembre de 1999, cualquiera que sea la naturaleza, origen o denominación de las mismas. Se respetarán las situaciones personales que con carácter global y en conjunto anual excedan de las condiciones pactadas en el presente Convenio, manteniéndose «ad personam».

Artículo 6.

El presente Convenio constituye un conjunto indivisible y las partes que lo acuerdan quedan recíprocamente vinculadas a su totalidad, adquiriendo el compromiso de respetar y cumplir todo lo pactado en él.

CAPÍTULO III

Artículo 7. *Comisión Paritaria.*

Se constituye una Comisión Paritaria, la cual estará integrada por dos miembros de la empresa y dos miembros de la representación sindical firmantes de este Convenio, cuyas funciones serán las que a continuación se indican:

1. Interpretación de la totalidad de los artículos del Convenio Colectivo.
2. Conciliación preceptiva en conflictos colectivos que supongan la interpretación de las normas del presente Convenio.

En ambos casos, se planteará por escrito la cuestión objeto de litigio ante la Comisión de Interpretación, Conciliación y Arbitraje, la cual se reunirá necesariamente en el plazo de diez días naturales a partir de la fecha de recepción del escrito, debiendo emitir el informe en el mismo plazo de tiempo.

Se establece el carácter vinculante del pronunciamiento de la Comisión en el arbitraje de los problemas o cuestiones derivadas de la aplicación de este Convenio que le sean sometidas por acuerdo de ambas partes.

La Comisión fija como sede de las reuniones el local de la empresa, sito en la calle Juan de Mariana, número 15, de Madrid. Cualquiera de los componentes de esta Comisión podrá convocar dichas reuniones. La parte convocante estará obligada a comunicarlo a todos los componentes por carta certificada o cualquier otro medio que garantice la recepción.

CAPÍTULO IV

**Organización del trabajo en la empresa**

Artículo 8. *Organización y modificación de las condiciones de trabajo.*

La organización del trabajo, de acuerdo con lo previsto en este Convenio, corresponde a la Dirección de la empresa, que la desarrollará dentro de los límites del ejercicio regular de sus facultades de organización, dirección y control de trabajo, y atendiendo a las necesidades técnico-económicas existentes en cada momento.

La movilidad funcional, como manifestación de ese poder de dirección, se ejercerá de acuerdo con las necesidades empresariales y a lo previsto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, respetando, en todo caso, los derechos económicos y profesionales de los trabajadores. A estos efectos, los grupos profesionales serán los definidos en el artículo 15 de este Convenio.

## CAPÍTULO V

SECCIÓN 2.<sup>a</sup> CLASIFICACIÓN SEGÚN FUNCIONESSECCIÓN 1.<sup>a</sup> CLASIFICACIÓN SEGÚN LA PERMANENCIA

## Artículo 9.

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

Será personal contratado para obra o servicio determinado aquel cuya misión consista en atender la realización de una obra o servicio determinado dentro de la actividad normal de la empresa.

Este tipo de contrato quedará resuelto por las siguientes causas:

- a) Cuando se finalice la obra o el servicio.
- b) Cuando el cliente resuelva el contrato de arrendamiento de servicios, cualquiera que sea la causa.
- c) Cuando el contrato de arrendamiento de servicios se resuelva parcialmente por el cliente, se producirá automáticamente una extinción equivalente de los contratos de trabajo adscritos al servicio.

A efectos de la determinación de los trabajadores afectados por esta situación, se elegirán primero los de menor antigüedad, y caso de tener la misma, se valorarán las cargas familiares.

Será personal eventual aquel que ha sido contratado por la empresa con ocasión de prestar servicios para atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, siempre que la duración máxima de estos contratos no tengan una duración superior a seis meses en un plazo de doce meses.

Será personal interino aquel que se contrate para sustituir a otro de la empresa con derecho a reserva del puesto de trabajo, durante su ausencia por incapacidad laboral transitoria, vacaciones, supuestos de excedencia especial, cumplimiento de sanciones, etc.

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

Empresa y trabajador podrán acordar la transformación de un contrato a tiempo completo en otro a tiempo parcial. Dicha transformación podrá realizarse en aquellas modalidades de contratos en las que la Ley permita su celebración a tiempo parcial.

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

## Artículo 10.

Será fijo en plantilla:

- a) El personal contratado por tiempo indefinido una vez haya superado el tiempo de prueba.
- b) Aquel que así lo disponga la vigente legislación laboral, o cualquier otra norma futura de esta naturaleza.

## Artículo 11.

El personal eventual, interino y contratado para servicios determinados, lo deberá ser por escrito, consignándose la causa genérica de la eventualidad o interinidad, así como la duración o el servicio objetivo del contrato.

Artículo 12. *Período de prueba.*

Todo el personal de nuevo ingreso será sometido a un período de prueba durante el cual cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato sin derecho a indemnización de ningún tipo, el período de prueba no podrá exceder del siguiente tiempo, según la categoría profesional:

- Personal directivo: Seis meses.
- Personal cualificado: Tres meses.
- Personal administrativo: Dos meses.
- Personal mandos intermedios: Tres meses.
- Personal operativo: Dos meses.
- Personal oficios varios: Dos meses.

## Artículo 13.

Las clasificaciones del personal consignadas en el presente Convenio Colectivo son meramente enumerativas, no limitativas, y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas y categorías enumeradas, si las necesidades y volumen de empresa no lo requieren, y pudiéndose crear nuevas categorías según las necesidades, mediante pacto colectivo o individual, oída la representación de los trabajadores.

Artículo 14. *Clasificación general.*

El personal que preste sus servicios en «Consortio de Servicios, Sociedad Anónima» se clasificará, por razón de sus funciones, en los grupos que a continuación se indican:

Grupos profesionales:

- I. Personal directivo.
- II. Personal administrativo.
- III. Personal mandos intermedios.
- IV. Personal operativo.
- V. Personal oficios varios.

I. Personal directivo y titulado:

- Director general.
- Director administrativo.
- Director de Personal.
- Director comercial.
- Jefe de Departamento.
- Titulado de grado superior.
- Titulado de grado medio.
- Técnico comercial.
- Delegado provincial.

II. Personal administrativo:

- Jefe primera administrativo.
- Jefe segunda administrativo.
- Oficial primera administrativo.
- Oficial segunda administrativo.
- Vendedor.
- Auxiliar.
- Aspirante.

III. Personal mandos intermedios:

- Encargado/Encargado general.
- Supervisor.
- Jefe de tráfico.

IV. Personal operativo:

- Técnico de asesoría.
- Recepcionista.
- Conserje.
- Técnico de mantenimiento.
- Auxiliar de mantenimiento.
- Auxiliar de mantenimiento y/o servicios.
- Conductor.
- Auxiliar de recepción e/o información y Operador/a.
- Motorista.
- Jardinero.
- Telefonista.
- Bombero.
- Especialista de primera.
- Especialista de segunda.
- Ordenanza.

V. Personal oficios varios:

- Ayudantes.
- Mozo/Peón.

SECCIÓN 3.<sup>a</sup> DEFINICIÓN DE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALESArtículo 15. *Personal directivo y titulado.*

a) Director general: Es quien, con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y la responsabilidad de la empresa, programando y controlando el trabajo en todas sus fases.

b) Director administrativo: Es quien, con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones administrativas.

c) Director de personal: Es quien, con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones relacionadas con la gestión de personal en su amplio sentido.

d) Director comercial: Es quien, con título adecuado a amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones mercantiles en su más amplio sentido y planifica, controla y programa la política comercial de la empresa, siendo el máximo responsable de la misma, y con la responsabilidad directa en la captación de grandes clientes.

e) Jefe de Departamento: Es quien, con o sin título, bajo la dependencia directa de la dirección a la que dependa, lleva la responsabilidad directa de uno o más Departamentos.

f) Titulado de grado superior o Titulado de grado medio. Titulados son aquellos que aplican sus títulos de grado superior (Licenciatura o Doctorado), o de grado medio (Perito, Graduado Social), al servicio y por cuenta de la empresa.

g) Delegado provincial: Es el trabajador que, con clara responsabilidad comercial, actúa como máximo representante de la empresa en la provincia asignada y asume las funciones de dirección, representación y organización que tenga delegadas.

#### Artículo 16. *Personal administrativo.*

a) Jefe de primera administrativo: Es el empleado que, provisto de poderes o no, lleva la responsabilidad y dirección de una o más secciones administrativas, imprimiéndoles unidad y dirigiendo y distribuyendo el trabajo.

b) Jefe de segunda administrativo: Es el empleado que, provisto o no de poderes limitados a las órdenes del Jefe de primera, si lo hubiere, realiza trabajos de superior categoría que los oficiales, estando encargado de orientar o dar unidad a la sección o dependencia que dirige, así como distribuir los trabajos entre el personal que de él dependa.

c) Oficial de primera administrativo: Es el empleado que tiene a su cargo un servicio determinado dentro del cual ejerce iniciativa y posee responsabilidad, con o sin empleados a sus órdenes.

d) Oficial de segunda administrativo: Es el empleado que, con iniciativa y responsabilidad restringidas, realiza tareas administrativas de carácter secundario.

e) Auxiliar: Es el empleado mayor de dieciocho años que dedica su actividad a tareas y operaciones administrativas elementales y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de oficina.

f) Vendedor: Es el empleado afecto al Departamento comercial de la empresa, y a su único servicio, que realiza las funciones de prospección del mercado y la promoción y venta de los servicios propios de la sociedad, realizando los desplazamientos necesarios, tanto para la captación de clientes, como para la atención de los mismos, una vez contratados.

g) Aspirante: Es el empleado de edad comprendida entre los dieciséis y dieciocho años que se inicia en los trabajos de contabilidad y burocráticos para alcanzar la necesaria práctica profesional.

#### Artículo 17. *Mandos intermedios.*

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

b) Supervisor: Es aquel trabajador que tiene por misión verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a los demás empleados, dando cuenta inmediatamente al Encargado o Jefe inmediato correspondiente, de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas, encargándose de mantener la disciplina y pulcritud entre sus empleados.

c) Jefe de tráfico: Es el empleado, que procedente o no del grupo operativo, y por sus condiciones personales y profesionales, con plena responsabilidad y a las inmediatas órdenes de sus superiores, de una forma más práctica que teórica, cuida y se responsabiliza del mantenimiento de los vehículos, se hace responsable del orden, disciplina, distribución y asignación del trabajo y ejerce las funciones que le son delegadas.

#### Artículo 18. *Personal operativo.*

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

b) Recepcionista: Es la persona mayor de edad y con dominio de, al menos, dos idiomas encargada de realizar las labores descritas para la categoría de auxiliar de recepción y telefonista, con especial énfasis en las tareas relacionadas con las relaciones públicas de la empresa cliente.

c) Conserje: Es el trabajador mayor de edad que desempeña, con formación suficiente, uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la correcta prestación del servicio, tareas auxiliares, en todo tipo de inmuebles en función al control de los mismos y sus instalaciones y bienes, y de todas aquellas actividades que, directa o indirectamente, se relacionan con dichas funciones.

d) Técnico de mantenimiento: Es el trabajador mayor de edad con suficiente experiencia y preparación académica que, uniformado o no, realiza las tareas de mantenimiento de las instalaciones de un inmueble, planificando, estudiando y, en su caso, desarrollando los trabajos a realizar, teniendo o no a su cargo, auxiliares descritos en el punto e).

e) Auxiliar de servicios y/o mantenimiento: Es aquel trabajador mayor de edad que realiza, con formación suficiente, uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la correcta prestación del servicio, tareas auxiliares en todo tipo de inmuebles, o fuera de ellos, como la limpieza de vehículos, cuidado de animales domésticos, electricidad, limpiezas generales y periódicas, abañilería, cerrajería, carpintería, pintura, mudanza y guardamuebles, desinfección, desinsectación y desratización; cobro, expenduría o venta, almacenaje, distribución, comprobación, etiquetado e inventario de productos y mercancías y otros servicios auxiliares similares y todas aquellas actividades que directa o indirectamente se relacionan con dichas funciones.

f) Conductor: Es aquel trabajador que, estando en posesión del permiso de conducir adecuado al vehículo a utilizar, podrá desempeñar las funciones de mensajería, transportes de material o personal.

g) Auxiliar de recepción e/o información/Operador/a: Es la persona mayor de edad encargada de recibir a los clientes, personal o telefónicamente, averiguar sus deseos, proporcionar la información que soliciten dentro de sus funciones, anunciarles y conducirles ante la persona o personas con quien deseen hablar, atiende las solicitudes de información, de entrevistas o reclamaciones, concierta las mismas, las prepara en sus aspectos formales y, en general, está encargada de las buenas relaciones entre los clientes y la empresa.

h) Motorista: Es el trabajador que, encontrándose en posesión del permiso de conducir B1 y/o B2, realiza las labores de mensajería y paquetería en general, poniendo o no a disposición de la empresa el correspondiente vehículo-motocicleta.

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

j) Jardinero: Es el trabajador con la suficiente experiencia e instrucción en el cuidado de las plantas, que realiza las funciones propias de mantenimiento, cuidado y plantación de jardines y parques, realizando todas las obras y trabajos inherentes a dichas labores.

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

l) Bombero: Es el trabajador mayor de dieciocho años que, con formación suficiente y los medios técnicos necesarios, ya sean químicos o mecánicos, incluidos medios de locomoción, realiza las tareas de control, prevención y extinción de incendios, incluyendo entre sus tareas, cuando se le encomendara, la participación en la evacuación de personas.

m) Especialista de primera: Es el operario que, habiendo realizado el aprendizaje de una especialidad en una secuencia de trabajo determinado de forma cualificada, realiza con responsabilidad todas las tareas inherentes a dicha especialidad, con o sin especificación de centro determinado de trabajo.

n) Especialista de segunda: Es el operario que, habiendo realizado el aprendizaje de un oficio determinado, realiza las tareas inherentes a su nivel, que tienen lugar en el centro de trabajo, aunque éste sea itinerante.

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

Artículo 19. *Personal de oficios varios.*

a) Ayudante: Es aquel trabajador, operativo o no, menor de dieciocho años, encargado de realizar tareas concretas que no constituyen labor calificada de oficio, o que bajo la inmediata dependencia de un oficial colabora en funciones propias de éste, bajo su responsabilidad.

b) Mozo/Peón: Es el operativo mayor de dieciocho años, encargado de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzo y atención, sin la exigencia de práctica operativa alguna.

## CAPÍTULO VI

Artículo 20. *Lugar de trabajo.*

Dadas las especiales circunstancias en que se realiza la prestación de servicios, la movilidad del personal vendrá determinada por las facultades de organización de la empresa, que procederá a la distribución de su personal entre sus diversos lugares de trabajo de la manera más racional y adecuada a los fines productivos dentro de una misma localidad. A estos efectos se entenderán como localidad, tanto el municipio de que se trate, como las macroconcentraciones urbanas o industriales que se agrupen alrededor del mismo, siempre que exista medio de transporte público cada media hora a la entrada y salida del trabajo. El personal de la empresa que desempeñe tareas operativas podrá ser cambiado de un lugar de trabajo a otro, de acuerdo con las facultades expresadas, dentro de una misma localidad. Los trabajos realizados dentro de la zona definida como municipio o localidad no darán lugar a dietas para ninguno de los trabajadores de la empresa.

El cambio de lugar de trabajo contemplado en este artículo no necesitará de autorización previa alguna y supondrá que los trabajadores afectados por tal cambio habrán de acomodarse al horario, turnos y jornada del nuevo lugar.

Artículo 21. *Destacamentos.*

Se entenderá por destacamento el cambio temporal de residencia de un trabajador a una población situada fuera de la localidad, para atender trabajos encomendados por la empresa. El destacamento no podrá durar más de tres meses, procurándose escoger para el mismo al personal que resulte menos perjudicado, prefiriéndose, en primer lugar, a los que hayan solicitado la realización del destacamento, si reunieren la capacidad suficiente para desempeñar las tareas del mismo, después los solteros y, finalmente, los casados. El personal destacado tendrá derecho al percibo de los salarios, dietas y gastos de viaje que por su categoría le corresponda hasta su finalización o conversión en traslado por necesidades del servicio.

El acuerdo para la asignación al destacamento será entre el trabajador y la empresa, y en caso de no haber acuerdo, será oída la representación de los trabajadores.

Artículo 22. *Desplazamientos.*

Cuando un trabajador tenga que desplazarse por necesidad del servicio fuera de la localidad, entendida en los términos del artículo 20, donde habitualmente presta sus servicios o cuando salga de la localidad para la que haya sido contratado, tendrá derecho al percibo de dietas, salvo que dicho desplazamiento no tenga perjuicios económicos para el trabajador. En el caso de que no se desplace en vehículo de la empresa, tendrá derecho a que se le abone, además, el importe del billete en medio de transporte idóneo.

Si el desplazamiento se realizase en un vehículo particular del trabajador, se abonará 25 pesetas el kilómetro.

Artículo 23. *Importe de las dietas.*

El importe de las dietas será:

1.000 pesetas: Cuando el trabajador tenga que hacer una comida fuera de la localidad.

1.844 pesetas: Cuando el trabajador tenga que hacer dos comidas fuera de su localidad.

3.381 pesetas: Cuando el trabajador tenga que pernoctar fuera de su localidad y realizar dos comidas. Si el desplazamiento fuera superior a siete días, el importe de la dieta completa será de 2.687 pesetas a partir del octavo día.

Los importes de las dietas anteriormente reflejados tendrán la misma vigencia que el Convenio.

Artículo 24. *Traslados.*

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

- Petición del trabajador o permuta.
- Mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador, por escrito.
- Por necesidades del servicio, previo informe de la representación de los trabajadores.

El traslado no dará derecho a dietas.

En los traslados a petición del trabajador y en los de permuta, no habrá lugar ni derecho a indemnización por los gastos que se originen por el cambio de residencia.

La fecha de petición del traslado o permuta se considerará prioritaria para acceder a la misma.

Los traslados realizados por mutuo acuerdo se regirán por los pactos que se hayan establecido por escrito.

En los traslados por necesidades del servicio, la empresa habrá de demostrar la urgencia de las necesidades y tendrá en cuenta las circunstancias personales, familiares y sociales de los trabajadores. El traslado por tal motivo dará derecho al abono de gastos de viaje del trabajador trasladado, así como los de los familiares que con él convivan, el transporte gratuito del mobiliario y enseres y a una indemnización equivalente a una mensualidad de salario real.

El trabajador que haya sido trasladado por necesidades del servicio no podrá ser trasladado de nuevo en un plazo de dos años, salvo acuerdo mutuo por escrito.

El destacamento que supere en duración el período de tres meses, en la misma población, se considerará como traslado por necesidades del servicio.

## CAPÍTULO VII

Artículo 25. *Jornada de trabajo.*

La jornada de trabajo será de 1.826 horas/año en cómputo trimestral, pudiéndose negociar su distribución en otros cómputos, entre los representantes legales de los trabajadores y la empresa, pudiendo ser continuada o dividida sin que en este caso pueda serlo en más de dos períodos. Dadas las especiales características de la actividad de la empresa, se podrán establecer horarios flexibles desde las cero horas a las veinticuatro horas del día, en atención a las necesidades del servicio.

Si un trabajador no completara su jornada trimestral, tendrá que recuperarla en los dos meses siguientes.

Artículo 26. *Horas extraordinarias.*

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria en el cómputo establecido en el artículo 25 de este Convenio Colectivo.

Artículo 27. *Vacaciones.*

Todos los trabajadores disfrutarán de unas vacaciones retribuidas, y tendrán una duración de treinta días naturales para todo el personal de la empresa que lleve un año al servicio de la misma.

Artículo 28. *Licencias.*

Todos los trabajadores, avisando con la antelación posible, y justificando posteriormente sus motivos, tendrán derecho a las siguientes licencias retribuidas:

- Quince días naturales en caso de matrimonio.
- Dos días en caso de nacimiento de hijos. Podrán ampliarse a cuatro en caso de desplazamiento a otra provincia.
- Dos días por fallecimiento del cónyuge y parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Podrán ampliarse hasta cuatro en caso de desplazamiento a otra provincia.
- Un día por matrimonio de hijos, padres, hermanos y nietos, ampliable a tres por desplazamiento a otra provincia.
- Dos días por traslado de domicilio habitual.
- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, tal y como ordena la legislación aplicable.
- Bautizo de hijo o nieto, un día.

## CAPÍTULO VIII

Artículo 29. *Faltas de personal.*

Las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores se clasificarán, según índoles y circunstancias que concurran, en leves, graves y muy graves.

La enumeración de las faltas leves, graves y muy graves será de carácter enunciativa y no limitativa.

Artículo 30. *Faltas leves.*

Serán faltas leves las siguientes:

- a) La de descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo o en la conservación del material.
- b) De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el período de un mes, inferiores a quince minutos, siempre que de estos retrasos no se deriven, por la especial función del trabajador, graves perjuicios para el trabajo que la empresa le tenga encomendado, en cuyo caso se calificará de falta grave o muy grave.
- c) No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente, cuando se falta al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- d) No comunicar a la empresa los cambios de domicilio.

Artículo 31. *Faltas graves.*

Serán faltas graves las siguientes:

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

Artículo 32. *Faltas muy graves.*

Serán faltas muy graves las siguientes:

- a) Tres faltas de asistencia al trabajo sin causa justificada en el período de seis meses durante el año.
- b) La falsedad, deslealtad, el fraude, el abuso de confianza, el hurto o robo, tanto a compañeros de trabajo como a la empresa o a terceros relacionados con el servicio durante el desempeño de sus tareas o fuera de las mismas.
- c) Hacer desaparecer, inutilizar, o causar desperfecto en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la empresa de forma intencionada.
- d) La embriaguez durante la prestación del servicio.
- e) Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la empresa.
- f) Dedicarse a actividades que la empresa hubiera declarado incompatibles o aquellas que, aun sin haber sido expresamente declaradas como tales, perjudiquen o estén en abierta pugna con su trabajo en la empresa.
- g) Los malos tratos de palabra y obra, abuso de la autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o a los compañeros y subordinados.
- h) Dormirse estando de servicio.
- i) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de la labor.
- j) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de seis meses desde la primera.
- k) El abandono, sin causa justificada, del trabajo y la inhibición o pasividad en la prestación del mismo.

l) Entregarse a juegos y distracciones, cualquiera que sean, estando de servicio.

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

Artículo 33. *Sanciones.*

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en faltas serán las siguientes:

Por faltas leves:

Amonestación verbal.  
Amonestación por escrito.  
Suspensión de empleo y sueldo de un día.

Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de quince a sesenta días.  
Despido.

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

Prescripción de las faltas: Las faltas leves prescribirán a los diez días, las 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.

## CAPÍTULO IX

Artículo 34. *Derechos sindicales.*

Los representantes de los trabajadores podrán acumular las horas retribuidas para el ejercicio de las funciones en uno o dos de aquéllos, sin rebasar el máximo total legalmente establecido, y todos los establecidos por la legislación vigente. Dicha acumulación deberá comunicarse por escrito a la empresa dentro de los dos primeros meses del año o dentro de los dos meses siguientes a la elección de los representantes.

Artículo 35. *Seguridad e higiene en el trabajo.*

## 1. Seguridad e higiene:

1.1 El trabajador, en la prestación de sus servicios, tendrá derecho a una protección eficaz en materia de seguridad e higiene.

1.2 El trabajador está obligado a observar en su trabajo las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene.

1.3 En la inspección y control de dichas materias, que sean de observancia obligada por parte del empresario, el trabajador tiene derecho a participar por medio de sus representantes legales en el centro de trabajo.

2. Reconocimientos médicos: Los trabajadores afectados por este Convenio Colectivo tendrán el derecho y el deber de realizarse un chequeo médico general antes de comenzar la prestación laboral o, en su defecto, en los dos primeros meses, así como cuantas veces la empresa estime oportuno.

Artículo 36. *Uniformidad.*

La empresa facilitará al personal las prendas adecuadas que formen parte del uniforme.

## CAPÍTULO X

## Retribuciones

Artículo 37. *Estructura salarial.*

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

- a) Salario base.
- b) Complementos:
  1. Antigüedad.
  2. Puesto trabajo.

3. De vencimiento superior al mes.  
Gratificaciones de Navidad y gratificaciones de julio.
4. Indemnizaciones o suplidos.
5. Por calidad y cantidad de trabajo.

Artículo 38. *Complemento personal: Antigüedad.*

Los trabajadores comprendidos en este Convenio Colectivo disfrutarán en concepto de antigüedad, de un complemento periódico por el tiempo de servicio prestado en la misma, desde la fecha de ingreso en ella, consistente en cuatrienio del 4,5 por 100, calculado sobre el salario base vigente en cada momento.

Artículo 39. *Complementos de puesto de trabajo.*

a) Plus Jefe de Equipo/Coordinador: Se abonará al trabajador que, además de realizar las tareas propias de su categoría, desarrolla una labor de concentración distribuyendo el trabajo e indicando cómo realizarlo, confeccionando los partes oportunos y comunicando cuantas anomalías o incidentes se produzcan en ausencia del supervisor u otro jefe. El personal que ejerce estas funciones recibirá un plus por tal concepto de un 10 por 100 del sueldo base que para su categoría establezca el Convenio, en tanto las tenga asignadas y las realice, sin que en ningún caso pueda considerarse un plus consolidable.

b) Complemento de trabajo nocturno: Los trabajadores que desarrollen su trabajo entre las veintitrés horas y las siete horas del día siguiente, salvo en los supuestos en los que su salario se haya establecido en consideración a que su trabajo es nocturno por su propia naturaleza, percibirán un complemento por la jornada de trabajo nocturno según la tabla adjunta. El complemento citado se abonará en proporción a las horas efectivamente realizadas, siempre que estén comprendidas dentro de los límites antes señalados.

c) Complemento de puesto: En atención a la especial dificultad, especialización o penosidad de un servicio concreto, podrá pactarse un complemento del 10 por 100 del salario base. Sólo se cobrará mientras se realice dicho servicio, sin ser en ningún caso consolidable.

Artículo 40. *Complementos de vencimiento superior al mes.*

Gratificación de Navidad y de julio: El personal al servicio de la empresa percibirá dos gratificaciones extraordinarias que se devengarán los días 31 de diciembre y 30 de junio, respectivamente, de cada año. La gratificación de Navidad se pagará entre el 13 y 15 de diciembre y la de julio entre el 13 y 15 de dicho mes. El importe de cada una de estas gratificaciones será una mensualidad del salario base, más antigüedad, consignado en la columna correspondiente del anexo salarial.

Al personal que hubiere ingresado en el transcurso del año o cesara en el mismo, se le abonarán las gratificaciones extraordinarias señaladas, prorrateando su importe en relación con el tiempo trabajado.

Artículo 41. *Complementos de indemnización o suplidos.*

a) Plus de distancia y transporte: Se establece como compensación a gastos de desplazamiento y medios de transporte dentro de la localidad,

así como desde el domicilio a los centros de trabajo y regreso de aquél. Dicho plus lo cobrarán todas las categorías. Esta cantidad se abonará en doce mensualidades y su cuantía se establece en la columna correspondiente al anexo salarial.

Con independencia de la obligatoriedad de este plus, nunca tendrá la consideración de salario a ningún efecto, no incluyéndose en la base de cotización a la Seguridad Social, por tratarse de una compensación de las previstas en el artículo 26.2 del Estatuto de los Trabajadores, coincidente con la determinación del artículo 3 del Decreto 2380/1973 y del artículo 73.a) de la Ley General de la Seguridad Social.

b) Plus de prestación de vehículo: En caso de que un trabajador adscrito a la categoría de motorista, descrita en el artículo 18, ponga a disposición de la empresa la motocicleta correspondiente, se le abonará en concepto de indemnización en cada mensualidad, la cantidad de 38.000 pesetas, con el fin de resarcir al trabajador de cuantos gastos, incluido carburante, se le originen como consecuencia de esta puesta a disposición.

Dicha cantidad queda fijada en 39.000 pesetas para 2001, 40.000 para 2002, 41.000 para 2003 y 42.000 para 2004.

c) Plus mantenimiento de vestuario: Se establece como compensación de gastos que obligatoriamente correrán a cargo del trabajador por limpieza y conservación del vestuario, calzado y demás prendas y elementos que componen la uniformidad, considerándose a estos efectos como indemnización por desgaste de útiles y herramientas.

Artículo 42. *Complementos por cantidad y/o calidad de trabajo.*

Además de las horas extraordinarias conceptuadas en el artículo 26 de este Convenio y cuantificadas en el anexo del mismo, los trabajadores podrán recibir, por razón de una mejor calidad o una mayor cantidad de trabajo, las compensaciones salariales que libremente se fijen por la empresa, vayan o no unidos a un sistema de retribución por rendimiento. Dichas cantidades no serán consolidables, pudiendo la empresa suprimir su pago en cualquier momento.

Artículo 43. *Cláusula de revisión del salario base.*

En caso de que durante el período de vigencia del Convenio, el salario mínimo interprofesional del año sea superior al salario base fijado en la tabla salarial del Convenio para ese mismo año, para cualquiera de las categorías, este último se incrementará para ajustarse a aquél.

Artículo 44. *Representantes de los trabajadores.*

A los efectos previstos en el artículo 67 del Estatuto de los Trabajadores, ambas partes acuerdan que en caso de reducción de plantilla de forma tan significativa que deba acomodarse la representación de los trabajadores, dicha acomodación se realizará obligatoriamente.

Tal acomodación se efectuará, adecuándose el número de representantes a lo establecido en los artículos 66 y 62.1 del Estatuto de los Trabajadores.

A tal efecto, se reunirán los representantes de los trabajadores y la empresa para firmar un acuerdo en el que reflejen los representantes que han de ser removidos de su cargo, como consecuencia de la adecuación. Tal acuerdo deberá verificarse dentro del mes siguiente a la reducción de plantilla referida en el párrafo primero de este artículo.

**Consortio de Servicios 2000**

Categoría	Salario base	Plus transporte	Plus vestuario	Total	Horas extraord.	Horas nocturnas
<b>I. Personal directivo</b>						
Director general .....	167.848	11.968	—	179.816	—	—
Director administrativo .....	159.425	11.968	—	171.393	—	—
Director de Personal .....	159.425	11.968	—	171.393	—	—
Director comercial .....	159.425	11.968	—	171.393	—	—
Jefe de Departamento .....	151.422	11.968	—	163.390	—	—
Titulado superior .....	151.422	11.968	—	163.390	—	—
Técnico comercial .....	144.682	11.968	—	156.650	—	—
Delegado provincial .....	144.682	11.968	—	156.650	—	—
<b>II. Personal administrativo</b>						
Jefe de primera administrativo .....	143.059	11.968	—	155.027	1.660	88
Jefe de segunda administrativo .....	127.908	11.968	—	139.876	1.483	88

Categoría	Salario base	Plus transporte	Plus vestuario	Total	Horas extraord.	Horas nocturnas
Oficial de primera administrativo .....	107.933	11.968	—	119.901	1.217	88
Oficial de segunda administrativo .....	98.916	11.968	—	110.884	1.115	88
Auxiliar administrativo .....	80.749	11.968	—	92.717	968	88
Aspirante .....	72.160	11.968	—	84.128	709	88
<b>III. Mandos intermedios</b>						
Encargado general .....	143.059	11.968	—	155.027	1.640	88
Supervisor .....	107.933	11.968	—	119.901	1.217	88
Jefe de tráfico .....	143.059	11.968	—	155.027	1.640	88
<b>IV. Personal operativo</b>						
Técnico de asesoría .....	127.908	11.968	—	139.876	1.483	67
Recepcionista .....	74.336	11.968	4.357	90.661	736	67
Conserje .....	74.336	11.968	4.357	90.661	736	67
Técnico de mantenimiento .....	74.336	11.968	4.357	90.661	736	67
Auxiliar de mantenimiento y/o servicios .....	74.336	11.968	4.357	90.661	736	67
Conductor .....	74.336	11.968	4.357	90.661	736	67
Auxiliar recepción/información/operador .....	74.336	11.968	4.357	90.661	736	67
Motorista .....	74.336	11.968	4.357	90.661	736	67
Jardinero .....	74.336	11.968	4.357	90.661	736	67
Telefonista .....	74.336	11.968	4.357	90.661	736	67
Bombero .....	74.336	11.968	4.357	90.661	736	67
Especialista de primera .....	74.336	11.968	4.357	90.661	736	67
Especialista de segunda .....	74.336	11.968	4.357	90.661	736	67
Ordenanza .....	74.336	11.968	4.357	90.661	736	67
<b>V. Personal de oficios varios</b>						
Ayudante .....	74.336	11.968	4.357	90.661	736	67
Mozo/Peón .....	71.611	11.968	4.357	87.936	703	67

### Consorcio de Servicios 2001

Categoría	Salario base	Plus transporte	Plus vestuario	Total	Horas extraord.	Horas nocturnas
<b>I. Personal directivo</b>						
Director general .....	170.461	12.951	—	183.412	—	—
Director administrativo .....	161.869	12.951	—	174.820	—	—
Director de Personal .....	161.869	12.951	—	174.820	—	—
Director comercial .....	161.869	12.951	—	174.820	—	—
Jefe de Departamento .....	153.707	12.951	—	166.658	—	—
Titulado superior .....	153.707	12.951	—	166.658	—	—
Técnico comercial .....	146.832	12.951	—	159.783	—	—
Delegado provincial .....	146.832	12.951	—	159.783	—	—
<b>II. Personal administrativo</b>						
Jefe de primera administrativo .....	145.176	12.951	—	158.127	1.693	89
Jefe de segunda administrativo .....	129.722	12.951	—	142.673	1.513	89
Oficial de primera administrativo .....	109.348	12.951	—	122.299	1.241	89
Oficial de segunda administrativo .....	100.151	12.951	—	113.102	1.137	89
Auxiliar administrativo .....	81.620	12.951	—	94.571	987	89
Aspirante .....	72.859	12.951	—	85.810	723	89
<b>III. Mandos intermedios</b>						
Encargado general .....	145.176	12.951	—	158.127	1.673	89
Supervisor .....	109.348	12.951	—	122.299	1.241	89
Jefe de tráfico .....	145.176	12.951	—	158.127	1.673	89
<b>IV. Personal operativo</b>						
Técnico de asesoría .....	129.722	12.951	—	142.673	1.513	69
Recepcionista .....	75.079	12.950	4.444	92.474	751	69
Conserje .....	75.079	12.950	4.444	92.474	751	69
Técnico de mantenimiento .....	75.079	12.950	4.444	92.474	751	69
Auxiliar de mantenimiento y/o servicios .....	75.079	12.950	4.444	92.474	751	69
Conductor .....	75.079	12.950	4.444	92.474	751	69
Auxiliar recepción/información/operador .....	75.079	12.950	4.444	92.474	751	69
Motorista .....	75.079	12.950	4.444	92.474	751	69
Jardinero .....	75.079	12.950	4.444	92.474	751	69
Telefonista .....	75.079	12.950	4.444	92.474	751	69
Bombero .....	75.079	12.950	4.444	92.474	751	69
Especialista de primera .....	75.079	12.950	4.444	92.474	751	69

Categoría	Salario base	Plus transporte	Plus vestuario	Total	Horas extraord.	Horas nocturnas
Especialista de segunda .....	75.079	12.950	4.444	92.474	751	69
Ordenanza .....	75.079	12.950	4.444	92.474	751	69
<i>V. Personal de oficios varios</i>						
Ayudante .....	75.079	12.950	4.444	92.474	751	69
Mozo/Peón .....	72.300	12.951	4.444	89.695	717	69

### Consorcio de Servicios 2002

Categoría	Salario base	Plus transporte	Plus vestuario	Total	Horas extraord.	Horas nocturnas
<i>I. Personal directivo</i>						
Director general .....	173.164	13.916	—	187.080	—	—
Director administrativo .....	164.401	13.916	—	178.317	—	—
Director de Personal .....	164.401	13.916	—	178.317	—	—
Director comercial .....	164.401	13.916	—	178.317	—	—
Jefe de Departamento .....	156.075	13.916	—	169.991	—	—
Titulado superior .....	156.075	13.916	—	169.991	—	—
Técnico comercial .....	149.062	13.916	—	162.978	—	—
Delegado provincial .....	149.062	13.916	—	162.978	—	—
<i>II. Personal administrativo</i>						
Jefe de primera administrativo .....	147.374	13.916	—	161.290	1.727	91
Jefe de segunda administrativo .....	131.611	13.916	—	145.527	1.543	91
Oficial de primera administrativo .....	110.829	13.916	—	124.745	1.266	91
Oficial de segunda administrativo .....	101.448	13.916	—	115.364	1.160	91
Auxiliar administrativo .....	82.547	13.916	—	96.463	1.007	91
Aspirante .....	73.610	13.916	—	87.526	738	91
<i>III. Mandos intermedios</i>						
Encargado general .....	147.374	13.916	—	161.290	1.706	91
Supervisor .....	110.829	13.916	—	124.745	1.266	91
Jefe de tráfico .....	147.374	13.916	—	161.290	1.706	91
<i>IV. Personal operativo</i>						
Técnico de asesoría .....	131.611	13.916	—	145.527	1.543	70
Recepcionista .....	75.830	13.916	4.577	94.323	766	70
Conserje .....	75.830	13.916	4.577	94.323	766	70
Técnico de mantenimiento .....	75.830	13.916	4.577	94.323	766	70
Auxiliar de mantenimiento y/o servicios .....	75.830	13.916	4.577	94.323	766	70
Conductor .....	75.830	13.916	4.577	94.323	766	70
Auxiliar recepción/información/operador .....	75.830	13.916	4.577	94.323	766	70
Motorista .....	75.830	13.916	4.577	94.323	766	70
Jardinero .....	75.830	13.916	4.577	94.323	766	70
Telefonista .....	75.830	13.916	4.577	94.323	766	70
Bombero .....	75.830	13.916	4.577	94.323	766	70
Especialista de primera .....	75.830	13.916	4.577	94.323	766	70
Especialista de segunda .....	75.830	13.916	4.577	94.323	766	70
Ordenanza .....	75.830	13.916	4.577	94.323	766	70
<i>V. Personal de oficios varios</i>						
Ayudante .....	75.830	13.916	4.577	94.323	766	70
Mozo/Peón .....	75.830	13.916	4.577	94.323	766	70

### Consorcio de Servicios 2003

Categoría	Salario base	Plus transporte	Plus vestuario	Total	Horas extraord.	Horas nocturnas
<i>I. Personal directivo</i>						
Director general .....	176.167	14.655	—	190.822	—	—
Director administrativo .....	167.228	14.655	—	181.883	—	—
Director de Personal .....	167.228	14.655	—	181.883	—	—
Director comercial .....	167.228	14.655	—	181.883	—	—
Jefe de Departamento .....	158.735	14.655	—	173.390	—	—
Titulado superior .....	158.735	14.655	—	173.390	—	—
Técnico comercial .....	151.583	14.655	—	166.238	—	—
Delegado provincial .....	151.583	14.655	—	166.238	—	—

Categoría	Salario base	Plus transporte	Plus vestuario	Total	Horas extraord.	Horas nocturnas
<b>II. Personal administrativo</b>						
Jefe de primera administrativo .....	149.861	14.655	—	164.516	1.761	93
Jefe de segunda administrativo .....	133.782	14.655	—	148.437	1.574	93
Oficial de primera administrativo .....	112.585	14.655	—	127.240	1.291	93
Oficial de segunda administrativo .....	103.016	14.655	—	117.671	1.183	93
Auxiliar administrativo .....	83.737	14.655	—	98.392	1.027	93
Aspirante .....	75.500	14.655	—	90.155	752	93
<b>III. Mandos intermedios</b>						
Encargado general .....	149.861	14.655	—	164.516	1.741	93
Supervisor .....	112.585	14.655	—	127.240	1.291	93
Jefe de tráfico .....	149.861	14.655	—	164.516	1.741	93
<b>IV. Personal operativo</b>						
Técnico de asesoría .....	133.782	14.655	—	148.437	1.574	71
Recepcionista .....	76.588	14.655	4.967	96.210	782	71
Conserje .....	76.588	14.655	4.967	96.210	782	71
Técnico de mantenimiento .....	76.588	14.655	4.967	96.210	782	71
Auxiliar de mantenimiento y/o servicios .....	76.588	14.655	4.967	96.210	782	71
Conductor .....	76.588	14.655	4.967	96.210	782	71
Auxiliar recepción/información/operador .....	76.588	14.655	4.967	96.210	782	71
Motorista .....	76.588	14.655	4.967	96.210	782	71
Jardinero .....	76.588	14.655	4.967	96.210	782	71
Telefonista .....	76.588	14.655	4.967	96.210	782	71
Bombero .....	76.588	14.655	4.967	96.210	782	71
Especialista de primera .....	76.588	14.655	4.967	96.210	782	71
Especialista de segunda .....	76.588	14.655	4.967	96.210	782	71
Ordenanza .....	76.588	14.655	4.967	96.210	782	71
<b>V. Personal de oficios varios</b>						
Ayudante .....	76.588	14.655	4.967	96.210	782	71
Mozo/Peón .....	76.588	14.655	4.967	96.209	781	71

**Consorcio de Servicios 2004**

Categoría	Salario base	Plus transporte	Plus vestuario	Total	Horas extraord.	Horas nocturnas
<b>I. Personal directivo</b>						
Director general .....	179.704	14.934	—	194.638	—	—
Director administrativo .....	170.587	14.934	—	185.521	—	—
Director de Personal .....	170.587	14.934	—	185.521	—	—
Director comercial .....	170.587	14.934	—	185.521	—	—
Jefe de Departamento .....	161.924	14.934	—	176.858	—	—
Titulado superior .....	161.924	14.934	—	176.858	—	—
Técnico comercial .....	154.629	14.934	—	169.563	—	—
Delegado provincial .....	154.629	14.934	—	169.563	—	—
<b>II. Personal administrativo</b>						
Jefe de primera administrativo .....	152.872	14.934	—	167.806	1.796	95
Jefe de segunda administrativo .....	136.472	14.934	—	151.406	1.605	95
Oficial de primera administrativo .....	114.851	14.934	—	129.785	1.317	95
Oficial de segunda administrativo .....	105.091	14.934	—	120.025	1.207	95
Auxiliar administrativo .....	85.426	14.934	—	100.360	1.048	95
Aspirante .....	77.024	14.934	—	91.958	767	95
<b>III. Mandos intermedios</b>						
Encargado general .....	152.872	14.934	—	167.806	1.775	95
Supervisor .....	114.851	14.934	—	129.785	1.317	95
Jefe de tráfico .....	152.872	14.934	—	167.806	1.775	95
<b>IV. Personal operativo</b>						
Técnico de asesoría .....	136.472	14.934	—	151.406	1.605	73
Recepcionista .....	77.737	14.934	5.463	98.134	797	73
Conserje .....	77.737	14.934	5.463	98.134	797	73
Técnico de mantenimiento .....	77.737	14.934	5.463	98.134	797	73
Auxiliar de mantenimiento y/o servicios .....	77.737	14.934	5.463	98.134	797	73
Conductor .....	77.737	14.934	5.463	98.134	797	73
Auxiliar recepción/información/operador .....	77.737	14.934	5.463	98.134	797	73

Categoría	Salario base	Plus transporte	Plus vestuario	Total	Horas extraord.	Horas nocturnas
Motorista .....	77.737	14.934	5.463	98.134	797	73
Jardinero .....	77.737	14.934	5.463	98.134	797	73
Telefonista .....	77.737	14.934	5.463	98.134	797	73
Bombero .....	77.737	14.934	5.463	98.134	797	73
Especialista de primera .....	77.737	14.934	5.463	98.134	797	73
Especialista de segunda .....	77.737	14.934	5.463	98.134	797	73
Ordenanza .....	77.737	14.934	5.463	98.134	797	73
<i>V. Personal de oficios varios</i>						
Ayudante .....	77.737	14.934	5.463	98.134	797	73
Mozo/Peón .....	77.737	14.933	5.463	98.134	797	73

**5817**

*RESOLUCIÓN de 10 de marzo de 2000, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del acta, de fecha 25 de enero de 2000, en la que se contienen los acuerdos de revisión salarial del Convenio Colectivo Estatal de Empresas para el Comercio de Flores y Plantas.*

Visto el contenido del acta, de fecha 25 de enero de 2000, en la que se contienen los acuerdos de revisión salarial del Convenio Colectivo Estatal de Empresas para el Comercio de Flores y Plantas (código de Convenio número 9901125), que fue suscrita, de una parte, por la Federación Española de Empresarios Floristas e Interflora, en representación de las empresas del sector, y de otra por la Federación Estatal de Trabajadores de Comercio, Hostelería-Turismo y Juego de UGT (FETCJT-UGT) y la Federación Estatal de Comercio, Hostelería y Turismo de CC. OO. (FECOHT-CC. OO.), en representación de los trabajadores afectados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción de la revisión salarial del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

Madrid, 10 de marzo de 2000.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

**ACTA**

En Madrid, siendo las dieciocho treinta horas, del martes día 25 de enero de 2000, se reúne la Comisión Mixta del Convenio Colectivo Estatal de Empresas para el Comercio de Flores y Plantas.

Asistentes:

Patronal:

Federación Española de Empresarios Floristas:

Don Francisco González.

Don Félix Sánchez Fernández.

Interflora:

Don Constantino Toribio Fernández.

Don Alejandro Rebollo Rico.

Don José Luis Antolín Navarrete.

Sindicatos:

Federación Estatal de Trabajadores de Comercio, Hostelería-Turismo y Juego de UGT (FETCJTJ-UGT):

Don Francisco Martín Carmona.

Don Andrés López Rodríguez.

Federación Estatal de Comercio, Hostelería y Turismo de CC. OO. (FECOHT-CC. OO.):

Doña Ángeles Rodríguez Bonillo.

Don Emili Durán Gonzalo.

**ACUERDOS**

Primero.—Revisión salarial, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Convenio Colectivo Estatal para el Comercio de Flores y Plantas.

Tras dejar constancia que el IPC real oficial del año 1999 ha sido el 2,9 por 100, la Comisión Mixta acuerda proceder a efectuar la revisión salarial en la diferencia entre el incremento aplicado a los salarios, según lo dispuesto en el artículo 9 del Convenio, y el 2,9 por 100, esto es, en un 0,6 por 100 sobre los salarios del año 1998, revisándose la antigüedad y las pagas extraordinarias en el mismo porcentaje (0,6 por 100).

La revisión salarial se aplicará con efectos de 1 de enero de 1999 y se liquidará dentro del primer trimestre del año 2000.

Los salarios del año 1999, tras la revisión, son los que aparecen en los anexos adjuntos.

Segundo.—Facultar a doña Ángeles Rodríguez para que realice las gestiones y trámites precisos en orden al depósito, registro y publicación de lo aquí acordado.

**ANEXO 1**

**Convenio Colectivo de trabajo de ámbito interprovincial de empresas dedicadas al comercio de flores y plantas. (Desde el 1 de enero de 1999 al 31 de diciembre de 1999)**

*Revisión tablas salariales*

	Cantidad mensual — Pesetas
<b>Personal técnico:</b>	
Técnicos titulados .....	127.019
Técnicos no titulados .....	98.745
<b>Personal administrativo:</b>	
Jefe administrativo .....	89.817
Oficial administrativo .....	85.426
Auxiliar administrativo .....	77.627
Aspirante .....	70.344
<b>Profesionales de Oficio:</b>	
Oficial mayor .....	89.603
<b>Cantidad por día — Pesetas</b>	
Oficial florista .....	2.810
Auxiliar florista .....	2.783
Ayudante florista .....	2.758
Personal Auxiliar de Ventas .....	2.810
Mozo .....	2.687
Conductor de Vehículos .....	2.810