

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE TRABAJO Y EMPLEO

1055

RESOLUCIÓN de 4 de febrero de 2022, del Director de Trabajo y Seguridad Social, por la que se dispone el registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa «Servace Integra, S.L.U.».

ANTECEDENTES

Primero.– El 13 de enero de 2022 se ha presentado en REGCON, la documentación referida al convenio antes citado, suscrito el día 29 de diciembre de 2021 por la representación empresarial y la representación social en la mesa negociadora.

Segundo.– Los firmantes del citado convenio han nombrado a la persona que ha de proceder a tramitar la solicitud de registro, depósito y publicación.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.– El artículo 2 del Decreto 18/2020, de 6 de septiembre, del Lehendakari, de creación, supresión y modificación de los Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de determinación de funciones y áreas de actuación de los mismos crea el Departamento de Trabajo y Empleo y en su artículo 6 establece entre sus funciones la ejecución de la legislación laboral en materia de relaciones laborales. Por otro lado, el Decreto 7/2021, de 19 de enero, modificado por el Decreto 167/2021, de 6 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Trabajo y Empleo, atribuye en su artículo 10.1.i) a la Dirección de Trabajo y Seguridad Social la función de dirigir y gestionar el Registro telemático de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo del País Vasco, en los términos previstos en el Decreto que lo regula y demás normativa vigente.

Segundo.– La normativa sustantiva aplicable en presente procedimiento es la recogida en el Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y en el Decreto 9/2011, de 25 de enero, del registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo del País Vasco.

Tercero.– El acuerdo presentado es un acto inscribible de conformidad con lo previsto en el artículo 2.1.a) del Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos, y ha sido suscrito de conformidad con los requisitos de los artículos 85, 88, 89 y 90 del Real Decreto Legislativo 2 /2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Analizada la solicitud de inscripción y la documentación anexa, se ha comprobado que la misma reúne los requisitos legalmente exigidos, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9, del Decreto 9/2011, de 25 de enero del registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo del País Vasco.

viernes 4 de marzo de 2022

RESUELVO:

Primero.– Ordenar su inscripción y depósito en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Euskadi, con notificación a las partes.

Segundo.– Disponer su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 4 de febrero de 2022.

El Director de Trabajo y Seguridad Social,
ANGEL LAPUENTE MONTORO.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA «SERVACE INTEGRAL S.L.U.» Y SUS TRABAJADORES

Artículo 1.– Ámbito funcional y del Convenio.

El presente convenio colectivo establece las normas básicas que regulan las condiciones de trabajo entre la Empresa «Servace Integra, S.L.U.», que se dedica a la prestación de servicios auxiliares y, sus trabajadores. Y, por ello, será de aplicación a la empresa «Servace Integra, S.L.U.» y a sus trabajadores, dedicados conjuntamente a prestar los servicios auxiliares externos que se contemplan o, puedan contemplarse en su objeto social, así como a los propios estructurales.

Las partes manifiestan expresamente que el presente convenio colectivo viene referido a todos los trabajadores de la empresa, (es decir, tanto a los trabajadores que se dedican a prestar los servicios auxiliares que se contratan, como a los trabajadores de estructura).

Artículo 2.– Ámbito personal y territorial.

El presente convenio colectivo afectará y consiguientemente, resultará de aplicación, a todo el personal que preste servicios para la empresa «Servace Integra, S.L.U.» conforme con las categorías, funciones y responsabilidades que el mismo recoge.

Artículo 3.– Ámbito temporal.

El presente convenio colectivo entrará en vigor en el momento de su aprobación, finalizando su vigencia el día 31 de diciembre de 2024.

Artículo 4.– Denuncia y Prórroga.

La denuncia del presente convenio colectivo, una vez transcurrida la vigencia del mismo, efectuada por cualquiera de las partes legitimadas para ello de conformidad con la legislación ordinaria, deberá realizarse por escrito y contendrá los preceptos que se pretendan revisar, así como el alcance de la revisión.

De la denuncia efectuada conforme al párrafo anterior, se dará traslado a cada una de las partes legitimadas para negociar, antes del último trimestre de vigencia del convenio colectivo. En caso contrario, se prorrogará este de forma automática por iguales periodos y plazos que la duración inicial del presente convenio.

Artículo 5.– Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas en el presente convenio forman o constituyen un todo orgánico indivisible, que no podrá ser modificado por actos posteriores y a efectos de su aplicación práctica será considerado globalmente. En consecuencia, la anulación, total, o parcial, por la Jurisdicción competente o en su caso, por la Autoridad Laboral, de cualquiera de sus cláusulas determinará la nulidad radical de la totalidad del convenio, que dará lugar a la obligación de renegociar el pacto en su conjunto en el plazo de 1 mes desde la firmeza de la sentencia o resolución administrativa que determine aquella.

Artículo 6.– Garantías personales.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas que los trabajadores/as tengan reconocidas a la firma del presente Convenio, a título individual o colectivamente, como garantía ad personam, siempre que superen las establecidas en el presente Convenio Colectivo, si bien valoradas ambas en su conjunto y en cómputo anual respecto de los conceptos cuantificables.

Artículo 7.– Comisión Paritaria.

Para resolver cuantas cuestiones pudieran surgir sobre la interpretación y la aplicación de este Convenio, se constituye una Comisión Paritaria compuesta por dos representantes de la parte social y dos de la Empresa.

En caso de existir conflictos sobre la interpretación del presente convenio o de cualquiera de sus artículos, cláusulas o disposiciones, será preceptivo someter controversia a la comisión paritarias con carácter previo al ejercicio de acciones ante los tribunales de Justicia. El sometimiento se realizará mediante la remisión de escrito a sus miembros en el cual se recogerá la cuestión objeto de la controversia, y la solicitud de emisión de informe. Recibida la solicitud, la comisión paritaria deberá reunirse dentro de los diez días hábiles siguientes a la elaboración del informe, el cual deberá ser emitido dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes en la sede de la empresa. En caso de que el informe recoja el acuerdo de la comisión paritaria, el mismo será vinculante para las partes. En caso de desacuerdo de la Comisión Paritaria, o de no haberse podido emitir informe por falta de quórum, las partes se someten de manera expresa.

La Comisión Paritaria tendrá las funciones específicas siguientes:

Interpretación del presente Convenio en cuantos litigios pudieran darse, que podrán solicitar los trabajadores/as vinculados al mismo a través de sus representantes y/o cualquiera de las partes firmantes.

Seguimiento del cumplimiento de lo pactado, sin perjuicio de las competencias atribuidas a Organismos o Autoridades Públicas.

Resolución de las mediaciones que las partes puedan someter a su interpretación, respecto a las normas del presente Convenio, sin perjuicio de las atribuciones contenidas en el Real Decreto ley 5/1979, de 25 de enero y normas concordantes.

Todas estas funciones se entienden sin menoscabo, impedimento u obstrucción de las que por ley corresponden a las Autoridades Administrativas y Judiciales.

Artículo 8.– Organización del trabajo.

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

La organización del trabajo comprende, a título ejemplificativo, las siguientes facultades:

La determinación y exigencia de una actividad y un rendimiento a cada trabajador.

La adjudicación a cada trabajador de las tareas correspondientes al rendimiento mínimo exigible.

La fijación de las normas y procedimientos de trabajo.

La exigencia de atención, prudencia y responsabilidad, así como la pulcritud, vigilancia de enseres, ropas, útiles y demás elementos que compongan el equipo personal y el necesario para el servicio.

La movilidad y redistribución del personal de la empresa típicas de la actividad, mediante el establecimiento de los cambios de puesto de trabajo que vengan exigidos o sean convenientes a las necesidades organizativas y productivas, siempre dentro de los límites establecidos en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores y respetando los plazos y formalidades establecidos en el citado precepto.

La asignación de lugares de trabajo, jornadas y clientes, con respeto en todo caso al grupo profesional del trabajador afectado.

La realización de modificaciones en los métodos de trabajo con cumplimiento en todo caso de las formalidades exigidas por la legislación vigente.

La asignación, si procede a juicio de la empresa, del medio de transporte que en su caso se precise para el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.

La asignación de equipos de protección.

Y, en general, cualesquiera otras inherentes a la facultad de organización del trabajo.

Artículo 9.– Lugar de trabajo.

Se entiende por lugar de trabajo el espacio físico donde el trabajador desarrolla sus funciones conforme a las instrucciones y normas dictadas por el empresario y la normativa legal vigente en materia de trabajo. Dicho espacio deberá reunir las condiciones de seguridad e higiene exigibles al empresario, quedando el trabajador obligado a hacer un uso adecuado del mismo y a mantenerlo en perfectas condiciones.

Artículo 10.– Derechos de las personas trabajadoras.

Las personas trabajadoras tienen derecho a que se les dé un trabajo efectivo, a la formación profesional en el trabajo; a no ser discriminados por razones de sexo, estado civil, edad, condición social, discapacidad, 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, y a cualquier otro derecho recogidos en el Estatuto de los Trabajadores y en la legislación específica vigente.

Artículo 11.– Deberes de las personas trabajadoras.

Las personas trabajadoras tienen como deberes básicos el cumplimiento de las obligaciones de su puesto de trabajo, de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia, y en todo caso a las que tienen por objeto la actividad para la que ha sido contratado; observar las medidas de seguridad e higiene de general cumplimiento y las que se adopten para las específicas condiciones del puesto de trabajo a cubrir; cumplir las órdenes e instrucciones que los mandos de su empresa impartan en el ejercicio regular de sus facultades directivas; no concurrir con la actividad de la empresa; y contribuir a la mejora de la productividad.

La persona trabajadora cuidará de los útiles, herramientas, equipo, vestuario y máquinas que se le confíen para el desarrollo de su trabajo, manteniéndolos en perfecto estado de conservación y limpieza y dando cuenta a la empresa, a través del Responsable de Equipo o Inspector que corresponda, 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, no siendo responsable de los desperfectos ocurridos en los que no tenga participación directa en los mismos o en los que se deriven de los posibles defectos de fabricación.

El carácter confidencial de la prestación del servicio hace especialmente exigible que las personas trabajadoras sujetas a este Convenio Colectivo, mantengan con especial rigor los secretos relativos a la explotación y negocios de su empresa y aquellos relativos a los terceros para los que prestan sus servicios, y cuando dicha prestación de servicio concluya cualquier disposición legal, dicha circunstancia será puesta en conocimiento inmediato del Inspector o mando corres-

pondiente quienes, en su caso, tratarán el tema con la empresa con total y absoluta reserva confidencial, salvo en el caso en que la norma transgredida se halle contemplada en el Código Penal, en cuyo caso, luego del estudio conveniente de la situación podrá ser denunciado por las vías reglamentarias a las autoridades competentes.

En ningún caso la puesta en conocimiento de estas incidencias, con independencia de que la práctica sea ilegal o no, generará ningún tipo de consecuencia negativa para las personas trabajadoras que hubiesen trasladado esta información.

Artículo 12.– Clasificación profesional.

Los grupos profesionales consignados en el presente Convenio son meramente enunciativos, no limitativos y no suponen la obligación de tener cubiertos todos los enumerados si la necesidad y el volumen de la empresa no lo requiere. Todo empleado estará obligado a ejecutar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores, dentro de los cometidos propios de su competencia profesional, y sin menoscabo de su dignidad profesional. En consonancia con la evolución del sector de las actividades en Servicios Auxiliares cabrá la asignación de nuevas actividades, tareas o funciones dentro de los respectivos grupos profesionales.

Artículo 13.– Movilidad funcional del trabajador.

De conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, el trabajador vendrá obligado en cumplir la decisión unilateral de la empresa, de carácter temporal, y se debe respetar la dignidad del trabajador, basada en razones estructurales o técnicas, y se debe comunicar sobre la medida a la representación legal de los trabajadores y al trabajador/a al cual se le aplicó la movilidad funcional no puede ser despedido bajo el argumento de que no se ha adaptado a sus nuevas funciones, pues se trata de tareas que no ha venido desarrollando habitualmente.

Sera de aplicación tanto a la movilidad funcional ordinaria: el empleado continúa realizando funciones correspondientes a su grupo profesional basada en función de la preparación de la persona, y a la extraordinaria: cuando al trabajador se le asignan funciones que corresponden a un grupo profesional superior o inferior, siempre que existan motivaciones técnicas que respalden dicha decisión.

Artículo 14.– Grupos profesionales.

Los trabajadores/as de la empresa estarán clasificados en dos grandes grupos; trabajadores que prestan los servicios auxiliares y, trabajadores de estructura: y, dentro de esos dos grandes grupos, se establecen los grupos profesionales que se enuncian a continuación:

a) Personal que presta los servicios auxiliares.

Grupo Profesional a - 1. Auxiliar de Servicios.

Criterios generales: tareas que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso, con alto grado de supervisión, que requieran preferentemente esfuerzo físico y/o atención y que no necesitan de formación específica y ocasionalmente requieren de conocimientos profesionales de carácter elemental y de un periodo breve de adaptación.

Formación: titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a Graduado Escolar o Formación Profesional de primer grado.

Actividades y funciones. En este nivel profesional se incluyen las siguientes actividades a título de ejemplo:

Prestación de servicios auxiliares en urbanizaciones, fincas urbanas y en general en toda clase de inmuebles y eventos por medio de ordenanzas, celadores o auxiliares de servicios, consistentes en la prestación, entre otros, de los siguientes servicios: atención de los servicios de urgencia, atención de la centralita de teléfono; apertura y, cierre; custodia de llaves; el encendido y apagado de motores; lectura de contadores. Controlador de accesos de edificios y locales sin requisitos especiales, ni armas; aparcacoches.

Tareas menores de mantenimiento y reparación.

Telefonista/Recepcionista. Funciones de recepción que no exijan cualificación especial o conocimientos/titulación de idiomas extranjeros.

Operaciones elementales con máquinas sencillas. Operaciones de carga y descarga manuales con ayuda de elementos mecánicos simples. Tareas que consistan en efectuar recados, transporte manual y similar. Trabajos propios de Peón, esto es, tareas concretas que no suponga un trabajo calificado de oficio o que, bajo la inmediata dependencia de un oficial colabore en funciones propias de este bajo su responsabilidad.

Servicios Integrales de logística de mercancías tales como carga y descarga, transporte interno, distribución, control de existencias en almacenes y almacenamiento de todo tipo de mercancías excluidas las actividades sometidas a legislación especial. Intervención en operaciones con materias primas, mercancías manufacturadas y suministros.

Actividades normales de envasado y etiquetaje. Manipulación de envasado, y/o acondicionado.

Tareas de transporte y paletización realizadas con elementos mecánicos. Atención, reposición y mantenimiento de equipos, maquinaria y dispensadores de los productos mencionados. Ensamblaje de materiales.

Actividades de ayuda en proceso de elaboración de productos. Introdutores de datos. Tratamiento de textos básicos.

Actividades operatorias en acondicionado y/o envasado con regulación y puesta a punto.

Tareas auxiliares en cocina y comedor.

Tareas de albañilería, carpintería, electricidad, mecánica, pintura, etc. de trabajadores que se inician en la práctica de las mismas. Labores elementales en laboratorio. Promotores de productos sin especialización.

Trabajos de reprografía. Trabajos sencillos y rutinarios de mecanografía, archivo, cálculo, facturación, o similares de administración.

Desarrollo de funciones de traslado de enfermos, baño de pacientes, tramitación de comunicaciones, documentos, correspondencia, u objetos que le sean confiados, así como traslado, en su caso, de unos servicios a otros de aparatos o mobiliario sanitario. Telemarketing.

Labores de merchandising.

Grupo Profesional a - 2. Auxiliar de Servicios Especialista.

Criterios generales. Tareas consistentes en la ejecución de operaciones que, aún cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieran adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa o sistemática.

Formación. Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a ESO o Formación Profesional de primer grado, complementada con una formación específica en el puesto de trabajo.

Actividades y funciones. En este nivel profesional se incluyen las siguientes actividades a título de ejemplo:

Trabajos de telefonista / recepcionista que exijan cualificación especial o conocimientos/titulación de idiomas extranjeros.

Manejo, entretenimiento y reparación de motores; instalaciones de calor, frío, electricidad de ascensores, conducciones de aguas, gas y otros suministros; sistemas de aparatos de prevención de incendios.

Mantenimiento de piscinas y de jardines.

Cobros y cuadros de caja; confección, recogida y cobro de efectos y recibos y gestión de cobros.

Tareas de lectura, control y regulación bajo instrucciones detalladas de los procesos industriales o del suministro de servicios generales de fabricación.

Conducción o conducción con reparto con permiso de conducir clase C, D o E, pudiendo combinar la actividad de conducir con el reparto de mercancías.

Monitores de tiempo libre, deportivos, socorristas.

Tareas de albañilería, electricidad, carpintería, pintura, mecánica, etc., con capacidad eficiente para realizar las tareas normales del oficio.

Tareas de mantenimiento y reparación realizadas por técnico especialista.

Tareas de archivo, registro, cálculo, facturación o similares que requieran algún grado de iniciativa.

Funciones de pago y cobro a domicilio. Taquimecanógrafa.

Tratamiento de textos con nociones de idioma extranjero.

Tareas de grabación en sistemas informáticos.

Tareas de lectura, anotación, vigilancia, y regulación bajo instrucciones detalladas de los procesos industriales o del suministro de servicios generales de fabricación.

Trabajos de mecanografía, con buena velocidad y esmerada presentación que pueden llevar implícita la redacción de correspondencia según formato o instrucciones específicas o secretaria.

Promotores de productos avanzados.

Realización de análisis sencillos y rutinarios de fácil comprobación y funciones de toma y preparación de muestras para análisis, etc.

Recogida y limpieza de material empleado en intervenciones quirúrgicas, preparación del material para su esterilización.

Preparación de los chasis radiográficos, revelado, clasificación y distribución de radiografías.

Realización de tareas auxiliares de clínica, farmacia, rehabilitación tocología, consultas etc.

Grupo Profesional a-3. Supervisor/Inspector.

Criterios generales: funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas diversas, realizadas por un conjunto de colaboradores, así como la verificación y comprobación del exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a las demás personas trabajadoras.

Formación: titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a Bachiller o Formación Profesional de segundo grado, complementada con formación específica en el puesto de trabajo.

Actividades y funciones. En este nivel profesional se incluyen las siguientes actividades a título de ejemplo:

Supervisión del mantenimiento de maquinaria, orientación al público, inspección de centros de trabajo.

Supervisión de puntos de acceso y tareas de portería, recibiendo los partes de avería, incidencias y bajas, y dándoles traslado al departamento correspondiente.

Coordinación, supervisión e inspección de personal auxiliar.

Funciones de control y regulación con los procesos de producción que generan transformación del producto.

Tareas de regulación y control que se realizan indistintamente en diversas fases y sectores de proceso.

Actividades que impliquen la responsabilidad de un turno o una unidad de producción. Tareas de confección y desarrollo de proyectos.

Tareas propias de Oficial de Primera con suficiente dominio de los conocimientos teórico-prácticos del oficio de que se trata, con capacidad para practicarlo con tal grado de perfección que pueda llevar a cabo trabajos generales del mismo y orientando, a su vez, a los oficiales de segunda, tercera y demás.

b) Personal de Estructura.

Grupo Profesional b-1. Auxiliar Administrativo.

Criterios generales: tareas que, aún sin suponer corresponsabilidad de mando, tienen un contenido medio de actividad intelectual y de interrelación humana en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media con autonomía dentro del proceso establecido.

Formación: titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a Bachiller o Formación Profesional de segundo grado, complementada con una experiencia dilatada en el puesto de trabajo.

Actividades y funciones. En este nivel profesional se incluyen las siguientes actividades a título de ejemplo.

Operador de ordenador.

Taquimecanógrafa que alcance 100 palabras por minuto de taquigrafía y 270 pulsaciones en máquina, con buena presentación del trabajo de ortografía correcta, capaz de redactar directamente correo de trámite según indicaciones verbales con idioma extranjero.

Redacción correspondencia comercial, cálculo de precios a la vista de ofertas recibidas, recepción y tramitación de pedido y hacer propuestas de contestación.

Tareas que consisten en establecer, en base de documentos contables, una parte de la contabilidad.

Cálculo de salarios y valoración de coste personal. Tratamiento de textos con conocimiento de idioma extranjero.

Grupo Profesional b-2. Comercial.

Criterios generales. Tareas complejas, pero homogéneas que, aún sin implicar responsabilidad de mando, tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana, en un marco de instrucciones generales de alta complejidad técnica.

Formación: titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a estudios universitarios de grado medio, completada con una formación específica en el puesto de trabajo.

Actividades y funciones: en este nivel profesional se incluyen las siguientes actividades a título de ejemplo:

Administración y preparación de oferta comerciales.

Tareas de venta y comercialización de productos de complejidad y valor unitario medios.

Tareas de confección y desarrollo de proyectos.

Grupo Profesional b-3. Jefe Administrativo.

Criterios generales. Tareas que suponen la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas diversas, realizadas por un conjunto de colaboradores.

Formación: titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a estudios universitarios de grado medio, completada con una experiencia dilatada en su sector profesional, o a estudios universitarios de grado superior, completada con una formación específica en el puesto de trabajo.

Actividades y funciones. En este nivel profesional se incluyen las siguientes actividades a título de ejemplo:

Realizar las funciones propias de su profesión estando en posesión de la titulación superior correspondiente.

Realización de funciones que impliquen tareas de investigación o control de trabajos con capacitación para estudiar y resolver los problemas que se plantean.

Supervisión técnica de un proceso o sección de fabricación o en la totalidad del proceso.

Supervisión técnica de un grupo de servicios o de la totalidad de los mismos e incluso de todos los procesos técnicos.

Coordinación, supervisión y ordenación de trabajos administrativos heterogéneos o del conjunto de actividades administrativas.

Responsabilidad de la explotación de un ordenador sobre el conjunto de servicios de procesos de datos.

Análisis de sistemas de informática, etc. Delegados de la red de ventas.

Las funciones consistentes en planificación, ordenación y supervisión de los servicios. Las consistentes en ordenación y supervisión de sistemas, procesos y circuitos de trabajo.

El desarrollo de tareas de gestión y de investigación a alto nivel con la programación, desarrollo y responsabilidad de los resultados.

La responsabilidad de control, planificación, programación y desarrollo del conjunto de tareas de informática, etc.

Artículo 15.– Contratación.

La contratación de trabajadores se ajustará a las normas legales vigentes en cada momento, sobre tipología, naturaleza, modalidad y clases de contratos.

Artículo 16.– Periodo de prueba.

La duración del periodo de prueba se sujetará a la legalidad vigente en cada momento, por lo que podrá concertarse por escrito un periodo de prueba, cuya duración no podrá exceder de seis meses para los técnicos titulados, ni de dos meses para los demás trabajadores; salvo que la modalidad del contrato de trabajo de que se trate establezca un periodo de prueba distinto.

Será nulo el pacto que establezca un periodo de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado las mismas o idénticas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación. La situación de incapacidad temporal que afecte al trabajador durante el periodo de prueba interrumpirá el cómputo del mismo.

Artículo 17.– Subrogación de servicios.

Prevalecerá lo que disponga el Convenio Colectivo Estatal de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones del 3 de septiembre de 2021.

Artículo 18.– Subrogación de los representantes de los trabajadores.

Prevalecerá lo que disponga el Convenio Colectivo Estatal de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones publicado el 3 de septiembre de 2021.

Artículo 19.– Cese voluntario.

El trabajador con contrato superior a un año (1 año) que se proponga cesar voluntariamente en la Empresa, habrá de comunicarlo por escrito a la Dirección de la misma, con una antelación de quince días (15 días) a la fecha de dicho cese. El incumplimiento de dicho preaviso dará derecho a la Empresa a descontar de la liquidación el importe del salario de un día por cada uno de retraso en el preaviso.

Artículo 20.– Excedencias voluntarias.

La excedencia voluntaria será concedida por la dirección de la empresa para la atención de motivos particulares del trabajador que lo solicite, que habrá de hacerlo con un preaviso de 15 días al comienzo de efectos de la misma. Será requisito indispensable para el derecho de dicha

excedencia, el haber alcanzado en la empresa una antigüedad mínima de un año. La excedencia podrá concederse por un mínimo de 4 meses y un máximo de 5 años.

El excedente deberá de preavisar a la empresa con un mes antelación al vencimiento de su excedencia su intención de reincorporarse a la misma. Sí el trabajador no preavisará en el plazo indicado a la empresa su intención de reincorporación se le tendrá por desistido de la relación laboral y, causará baja definitiva en la empresa a todos los efectos. El reingreso, cuando se solicite, estará condicionado a que haya vacante en su categoría.

Al resto de las excedencias se les aplicará la legislación vigente en cada momento.

Artículo 21.— Jornada laboral.

Se establece una jornada laboral semanal de 40 horas. De las horas anuales, 150 de las mismas, podrán distribuirse de manera irregular a lo largo del año. En atención a las especiales circunstancias del servicio a realizar la jornada de trabajo se distribuirá de lunes a domingo, incluidos los festivos intersemanales, con los descansos legalmente establecidos.

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

Artículo 22.— Calendario laboral.

Se elaborará anualmente un Calendario laboral teniendo en cuenta las necesidades de la empresa y su adaptación a los calendarios de los centros de las empresas contratantes de servicios. Se elaborará en el primer trimestre del año y se expondrá en el tablón de anuncios de cada centro.

Artículo 23.— Vacaciones.

Las vacaciones anuales consistirán en 31 días naturales por cada año de prestación de servicios o en su caso, la parte proporcional si el contrato tuviera una duración inferior al año.

La distribución de las vacaciones entre la plantilla se adaptará a las necesidades del cliente principal.

El período de disfrute se fijará en un período de treinta y un días o en dos periodos, uno de 15 y otro de 16 días, no pudiendo realizarse más fracciones, salvo acuerdo entre la empresa y los trabajadores, respetándose siempre los siguientes criterios:

El régimen de turnos de vacaciones se hará por rigurosa rotación anual del personal entre los distintos meses, iniciándose esta rotación el primer año, por antigüedad en la empresa. A tal efecto se constituirán los correspondientes turnos de vacaciones. Estos turnos se harán de acuerdo con el calendario laboral, según las prestaciones del servicio.

El inicio del período de vacaciones o de disfrute de las fiestas abonables, no puede coincidir con un día de descanso semanal, de forma y manera, que en estos casos se entenderán iniciadas las vacaciones al día siguiente del descanso semanal. Si el regreso de las vacaciones coincide con el día libre, este deberá respetarse, reiniciándose el trabajo al día siguiente.

El calendario de vacaciones se elaborará antes de la finalización del primer trimestre de cada año y, en todo caso, con un mínimo de dos meses del comienzo del mismo.

Las vacaciones han de disfrutarse durante el año natural, no siendo posible acumularlas a años siguientes ni pueden ser compensables económicamente salvo los casos de liquidación por finiquito. Por ello, cualquiera que sea la causa, el no disfrute durante el año natural supone la pérdida de las mismas o de la fracción pendiente de disfrute.

No obstante lo dispuesto en este artículo, cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de este precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que corresponda.

Artículo 24.– Régimen de faltas y sanciones.

Son faltas leves:

1.– Más de cuatro faltas de puntualidad, con retraso superior a cinco minutos e inferior a quince, dentro del período de un mes.

2.– Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada o el servicio durante la jornada.

Si se causare, como consecuencia del mismo 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.

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 motivó.

4.– Los descuidos y distracciones en la realización de trabajo o en el cuidado y conservación de las máquinas, útiles, herramientas, instalaciones propias de los clientes. Cuando el incumplimiento de la anterior origine consecuencias de gravedad en la realización del servicio, la falta podrá reputarse de grave o muy grave.

5.– La inobservancia de las órdenes de servicio, en materia leve, siempre y cuando existan para la persona trabajadora de forma escrita, así como la desobediencia a los mandos, todo ello en materia leve.

6.– Las faltas 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 usar palabras malsonantes e indecorosas con los mismos.

7.– La falta de aseo y limpieza personal y de los uniformes, equipos, de manera ocasional.

8.– No comunicar a la empresa los cambios de residencia y domicilio y demás circunstancias que afecten a su actividad laboral.

9.– No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

10.– Excederse en sus atribuciones o entrometerse en los servicios peculiares de otra persona trabajadora, cuando el caso no constituya falta grave.

11.– Uso de teléfonos móviles u otros dispositivos informáticos particulares en el lugar de trabajo.

Son faltas graves.

1.– Cometer dos faltas leves en el período de un trimestre, excepto en la puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que hubiera mediado sanción comunicada por escrito.

2.– Cuatro faltas o más de puntualidad en la asistencia al trabajo en el periodo de un mes, superior a los diez minutos o hasta cuatro faltas superiores a quince minutos cada una de ellas.

3.– La falta de asistencia al trabajo de un día en el período de seis meses, sin causa justificada. Será muy grave si de resultas de la ausencia se causare grave perjuicio a la empresa.

4.– La desobediencia grave a los superiores en materia de trabajo y la réplica descortés a compañeros, mando o público; si implicase quebranto manifiesto a la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, compañeros de trabajo o público, se reputará de muy grave.

5.– La suplantación de la personalidad de un compañero al fichar o firmar, sancionándose tanto al que ficha como otro como a ese último.

6.– No entregar el parte de baja oficial dentro de las setenta y dos horas siguientes a la emisión del mismo, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

7.– El empleo de tiempo, uniformes, materiales, útiles o máquinas en cuestiones ajenas al trabajo o en beneficio propio.

8.– El uso, sin estar de servicio, de los emblemas de la empresa o la ostentación innecesaria del mismo.

9.– Hacer desaparecer uniformes y sellos, tanto de la empresa como de clientes de la misma, así como causar accidentes por dolo, negligencia o imprudencia inexcusable.

10.– Llevar los registros, documentación, cuadernos o cualquier clase de anotaciones oficiales y escritos que reglamentariamente deben tener, sin las formalidades debidas y cometiendo faltas que, por su gravedad o trascendencia, merezcan especial correctivo. Y si tuvieran especial relevancia, tendrán la consideración de muy grave.

11.– La desconsideración de los superiores hacia el personal a su mando con abuso de su posición dominante será considerada falta grave, cuando no lo sea de naturaleza muy grave.

Son faltas muy graves.

1.– La reincidencia en comisión de falta grave en el período de seis meses, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiese mediado sanción por escrito.

2.– Más de seis faltas no justificadas de puntualidad, cometidas en el período de seis meses o diez en un año, aunque hayan sido sancionadas independientemente, y notificadas por escrito.

3.– Tres o más faltas injustificadas al trabajo en el período de seis meses, aun cuando hayan sido sancionadas independientemente.

4.– La falsedad, el fraude, el abuso de confianza y el hurto o robo tanto a compañeros de trabajo como a empresa o a terceros relacionados con el servicio durante el desempeño de sus tareas o fuera de las mismas.

5.– Hacer desaparecer, inutilizar, causar desperfectos en máquinas, instalaciones, edificios, enseres, documentos, etc., tanto de la empresa como de clientes de la misma, así como causar accidentes por dolo, negligencia o imprudencia inexcusable.

6.– Realizar trabajos por cuenta propia o ajena estando en situación de incapacidad laboral transitoria, así como realizar manipulaciones o falsedades para prolongar aquella situación.

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

8.– La embriaguez probada dentro de la jornada laboral.

9.– La violación del secreto de correspondencia o documentos de la empresa o de las personas en cuyos locales o instalaciones se realice la prestación de los servicios, y no guardar la debida discreción o el natural sigilo en los asuntos y servicios en que, por la misión de su contenido, hayan de estar enterados.

10.– Los malos tratos de palabra o de obra, o falta grave de respeto y consideración a las personas de sus superiores, compañeros, personal a su cargo o familiares de los mismos, así como a las personas en cuyos locales o instalaciones realizara su actividad y a los empleados de estas, si los hubiere, además de conductas xenófobas, sexistas o racistas.

11.– El abandono del trabajo en puestos de responsabilidad una vez tomada posesión de los mismos y la inhibición o pasividad en la prestación del mismo.

12.– La disminución del rendimiento voluntaria y continuada en las funciones de su puesto de trabajo afectando la actividad normal de la empresa, siempre que el rendimiento pueda ser demostrable.

13.– Originar riñas y pendencias en sus compañeros de trabajo o con las personas o los empleados para los que presten sus servicios.

14.– La comisión de actos inmorales en el lugar de trabajo o en los locales de la empresa, dentro de la jornada laboral.

15.– El abuso de autoridad.

16.– La competencia ilícita por dedicarse a desarrollar por cuenta propia idéntica actividad que la empresa o dedicarse a ocupaciones particulares que estén en abierta pugna con el servicio.

17.– Entregarse a juegos y distracciones graves, todo ello durante y dentro de la jornada de trabajo.

18.– Exigir o pedir por sus servicios remuneración o premios de terceros, cualquiera que sea la forma o pretexto que para la donación se emplee.

19.– La imprudencia o negligencia inexcusable en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para sí o para compañeros o personal y público, o peligro de averías para las instalaciones, así como el incumplimiento de las normas sobre prevención de riesgos laborales, cuando sean causantes de accidente laboral grave o produzcan daños a la empresa.

20.– Estar dormido en el momento de prestación del servicio.

21.– Cuando las faltas prevenidas en el Apartado 11 de faltas graves se produzcan en dos ocasiones en el periodo de seis meses, y cuando la falta se cometa con abierta vejación hacia la

persona trabajadora con menosprecio de su condición de origen, sexo, color, raza o cualquier otra naturaleza, será considerada como falta muy grave.

22.– Realizar cualquier tipo de negociación comercial o de industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa, cuando se trate de actividad concurrente. Así mismo se considerará muy grave la aceptación de recompensas o favores en relación con su puesto de trabajo o actividad de la Empresa.

Artículo 25.– Sanciones.

Las acciones u omisiones punibles en que incurran las personas trabajadoras se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencias e intenciones, en leves, graves y muy graves:

1.– Por falta leve:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.

2.– Por falta grave:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días.
- b) Inhabilitación para el ascenso durante un año.

3.– Por falta muy grave:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a dos meses.
- b) Inhabilitación para el ascenso durante tres años.

c) Despido.

d) Procedimiento de imposición de sanciones. Para proceder a la imposición de las anteriores sanciones se estará a lo dispuesto en la legislación vigente. Para la imposición de sanciones a los representantes legales de los trabajadores, será obligatorio la apertura de expediente contradictorio cuando se trate de faltas graves o muy graves, siendo preceptiva la audiencia del interesado y la de la sección sindical de la representación a la que la persona trabajadora pertenezca.

Artículo 26.– Prescripción de las faltas.

Las faltas cometidas por las personas trabajadoras prescribirán en los siguientes plazos:

- Faltas leves: prescribirán a los diez días.
- Faltas graves: prescribirán a los treinta días.
- Faltas muy graves: prescribirán a los sesenta días.

Los días de prescripción se computarán a partir del momento en que la empresa tenga conocimiento de que se ha cometido la falta y, en todo caso, transcurridos seis meses desde su comisión.

La facultad de la empresa para imponer sanciones deberá ejercitarse siempre por escrito salvo amonestación verbal, del que deberá acusar recibo y firmar el enterado, el sancionado, o en su lugar, dos testigos en caso de negarse a ello, entregando siempre copia al interesado objeto de sanción conteniéndose el tipo de falta cometida, la fecha y los hechos que la motivan.

Artículo 27.– Tablas salariales.

Se adjuntan como Anexo I al presente convenio, (formando parte del mismo a todos los efectos), por categorías profesionales y, por conceptos.

Artículo 28.– Salario base o retribución básica.

Es la retribución fijada correspondiente a una actividad normal. Sus importes se enumeran por grupos profesionales en la tabla adjunta.

Se abonará en doce pagos más dos pagas extraordinarias, salvo que la empresa decida abonarlo en doce mensualidades prorrateando las pagas extras.

Artículo 29.– Plus transporte.

Establece como compensación a todos los gastos de desplazamiento y medios de transporte de los trabajadores, desde sus domicilios a los centros de trabajo y su regreso, un plus de transporte.

Su cuantía se establece en computo anual por once meses, si bien se abonara en doce mensualidades a los exclusivos efectos de claridad.

Artículo 30.– Plus de nocturnidad y Plus festivo.

Salvo que el trabajo sea nocturno por su naturaleza, (en cuyo caso no se devenga plus de nocturnidad) y, sin perjuicio de lo que más abajo se dirá, la hora nocturna se abonará con un incremento del 15 % sobre el precio de la hora ordinaria, calculada esta sobre el salario base únicamente. Ambas partes acuerdan que en cada caso y momento se podrá decidir por la empresa la compensación del tiempo empleado en el trabajo nocturno por descansos, según valor precio hora nocturna.

Salvo que el trabajo se haya de prestar en festivos, (en cuyo caso no se devenga plus de festivo) y, sin perjuicio de lo que más abajo se dirá, la hora festiva se abonará con un incremento del 10 %» sobre el precio de la hora ordinaria, calculada esta sobre el salario base únicamente. Ambas partes acuerdan que en cada caso y momento se podrá decidir por la empresa la compensación del tiempo empleado en el trabajo festivo por descansos, según valor precio hora festiva.

Salvo que el trabajo sea nocturno y festivo por su naturaleza, (en cuyo caso no se devenga plus de nocturnidad, ni plus de festivo), cuando se prestarán horas festivas y nocturnas a un mismo tiempo y, hubiera que abonárselas a los trabajadores, esas horas nocturnas y, festivas al mismo tiempo se abonarán con un incremento del 20 % sobre el precio de la hora ordinaria, calculada esta sobre el salario base únicamente. Ambas partes acuerdan que en cada caso y momento se podrá decidir por la empresa la compensación del tiempo empleado en el trabajo nocturno y, festivo, por descansos, según valor precio hora nocturna y, festiva.

Artículo 31.– Horas extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias todas las horas que presten los trabajadores y que excedan de la jornada ordinaria. La empresa podrá, en cada momento, optar entre retribuir las o compensarlas con descanso equivalente al precio hora extraordinaria.

La hora extraordinaria se abonará con un incremento de un 5 % sobre el precio de la hora ordinaria, calculada esta sobre el salario base.

La realización de las horas extras será obligatoria para los trabajadores, respetando los periodos mínimos de descanso diarios y semanales establecidos legalmente y, siempre que no se

sobrepase el máximo de horas extras anuales establecidos legalmente en cada momento, siendo actualmente el máximo de horas extras a realizar anualmente de 80 horas anuales.

Artículo 32.– Pagas extraordinarias.

Se establecen dos pagas extraordinarias de igual importe que se devengarán semestralmente.

Paga de verano: se abonará el día 15 del mes de julio, por un importe de treinta días de salario base. Se devenga por el periodo de tiempo que va desde el día 1 de enero hasta el 30 de junio de cada año.

Paga de navidad: se abonará el día 15 de diciembre, por un importe de treinta días de salario base. Se devenga por el periodo de tiempo que va desde el día 1 de julio hasta el 31 de diciembre de cada año.

La empresa, no obstante, lo anterior, podrá pagar las dos pagas extraordinarias referidas a los trabajadores prorrateadas en doce mensualidades.

Artículo 33.– Revisión salarial anual.

Se establece para cada uno de los años de vigencia del presente convenio los siguientes incrementos económicos salariales, (a aplicar únicamente sobre el salario base y, el plus de transporte), y se abonará en el mes siguiente al de la publicación del SMI en el Boletín Oficial correspondiente.

– A partir del día 1 de enero de 2022 el salario base y el plus de transporte se incrementarán en un 1,5 %.

– A partir del día 1 de enero de 2023 el salario base y el Plus de transporte se incrementarán en un 1,5 %.

– A partir del día 1 de enero de 2024 el salario base y el Plus de transporte se incrementarán en un 1,5 %.

Artículo 34.– Distribución de retribuciones y Orden de Pago de las nóminas.

Las retribuciones ordinarias establecidas en las tablas salariales que se acompañan se fijan para jornada completa y, se consideran como de mínimos.

La orden de pago de las nóminas se efectuará por meses vencidos antes del día 10 de cada mes.

Artículo 35.– Representación legal de los trabajadores.

Los miembros del comité de empresa y los delegados de personal, afectados por el presente convenio, como representantes legales de los trabajadores, tendrán las siguientes garantías:

Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, aparte del interesado, el comité de empresa o restantes delegados de personal.

Prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo respecto de los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que esta se produzca la revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su

representación, sin perjuicio, por tanto, de lo establecido en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores y del régimen disciplinario previsto en el presente convenio colectivo. Así mismo no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

Expresar, colegiadamente si se trata del comité, con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo a la empresa.

Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas cada uno de los miembros del comité o delegado de personal en cada centro de trabajo afectado por el presente convenio, para el ejercicio de sus funciones de representación, de acuerdo con la siguiente escala: delegados de personal o miembros del comité de empresa:

De Hasta cien trabajadores, quince horas.

De ciento uno a doscientos cincuenta, veinte horas.

De doscientos cincuenta y uno a quinientos trabajadores, treinta horas.

De quinientos un trabajador hasta setecientos cincuenta trabajadores, treinta y cinco horas.

De Hasta setecientos cincuenta y un trabajadores en adelante, cuarenta horas.

Artículo 36.– Igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres.

Las partes firmantes del Convenio, impulsarán el análisis y la promoción de iniciativas que respondan a cuestiones relacionadas con el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y de no discriminación en las condiciones laborales por razones de sexo, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razones de lengua, dentro del Estado Español, todo ello, de conformidad a la legislación vigente y en especial, a lo regulado en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Este compromiso conlleva remover los obstáculos que puedan dificultar o incidir en el no cumplimiento de la igualdad de condiciones entre mujeres y hombres, así como poner en marcha medidas de acción positivas u otras necesarias para corregir posibles situaciones de discriminación, entre otras, las políticas de contratación, empleo, igualdad de oportunidades, categorías profesionales, etc. A tal finalidad, ambas partes llegan a los siguientes acuerdos: los procedimientos de selección que impliquen promoción respetarán el principio de igualdad de oportunidades. En materia de contratación, se promoverá el que, a igual mérito y capacidad se contemple positivamente el acceso del género menos representado en el Grupo Profesional de que se trate. Las ofertas de empleo se redactarán de modo que no contengan mención alguna que induzca a pensar que las mismas se dirigen exclusivamente a personas de uno u otro sexo.

Todas las condiciones que se contienen en el presente Acuerdo se dirigen indistintamente y afectarán, por igual, a ambos sexos.

Artículo 37.– Seguridad y Salud en el trabajo (principios generales).

Es compromiso de las partes, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 31/1995, del 10 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, fomentar cuantas medidas sean necesarias para establecer un adecuado nivel de protección de la salud de los trabajadores/as frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo y ello en el marco de una política coherente, coordinada

y eficaz para prevenir aquellos. Todo ello supone a un derecho de protección de los trabajadores frente a los riesgos del trabajo y el correlativo deber del empresario de dar una protección eficaz de los trabajadores frente a dichos riesgos. Esta protección se concreta, en el ámbito de la empresa, en una serie de derechos de información, formación, vigilancia de la salud, consulta y participación de los trabajadores, entre otros. A los anteriores efectos, deben destacarse una serie de medidas de protección básicas:

Evaluación de riesgos: la acción preventiva en la empresa se planifica por el empresario a partir de la perceptiva evaluación inicial de riesgos, que se realizará con carácter específico, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad y los posibles riesgos específicos. A tal fin, las empresas, a partir de la información obtenida sobre organización, características y complejidad de trabajo. Las materias o sustancias utilizadas, los equipos de protección existentes en la empresa y sobre el estado de salud de los trabajadores, procede a determinar los elementos peligrosos y a identificar a los trabajadores expuestos a riesgos, evaluando aquellos riesgos que no puedan eliminarse, controlarse o reducirse. Para dicha evaluación, la empresa debe tener en cuenta la información recibida de los propios trabajadores afectados o sus representantes, así como la normativa específica en la empresa. La evaluación y sus resultados deben documentarse, especialmente respecto de cada puesto de trabajo cuya evaluación ponga de manifiesto la necesidad de tomar alguna medida preventiva. Dicha documentación deberá facilitarse a los representantes de los trabajadores y órganos de prevención existentes en la empresa.

Planificación preventiva: a partir de los resultados de la evaluación, el empresario realizara la correspondiente planificación preventiva o adoptara las medidas correctoras necesarias para garantizar el mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores. Todo ello junto con la representación de aquellos y los órganos de prevención de la empresa.

Información y formación: la empresa queda obligada a facilitar al personal antes de que comience a desempeñar cualquier puesto de trabajo, la formación e información acerca de los riesgos y peligros que en el puedan afectarle y sobre la forma, métodos y procesos que deben observarse para prevenirlos o evitarlos. Se informará así mismo a los delegados de prevención o en su defecto a los representantes legales de los trabajadores.

Vigilancia de la salud: el empresario es el responsable de la vigilancia de la salud de los trabajadores/as a su servicio en función de los riesgos inherentes al trabajo y por tanto, resulta obligatorio ofrecer los reconocimientos médicos específicos en los términos previstos en la normativa aplicable y protocolos médicos, así como los aprobados por la empresa y que se reflejan en la planificación de la vigilancia de la salud, en función del puesto ocupado. Esta vigilancia solo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario solo se exceptúan, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos médicos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un riesgo para él mismo, para otros, o cuando así este establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. Los resultados de esta vigilancia serán comunicados a los trabajadores afectados. Así mismo el empresario y las personas u órganos con representación en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se derivan de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

Artículo 38.– Procedimiento para la inaplicación de las condiciones de trabajo del convenio colectivo.

Únicamente podrá solicitarse la inaplicación del convenio colectivo cuando concurren las condiciones señaladas en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores y conforme al procedimiento indicado en dicho precepto.

Una vez iniciado, a instancia del empresario, el período de consultas al que hace referencia el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores para la modificación de las condiciones establecidas en el convenio colectivo, si las partes legitimadas para negociar un acuerdo en dichas materias no lo logran, quedaran obligadas, salvo que el empresario desista de sus proposiciones, a someterse a los procedimientos voluntarios del PRECO, Acuerdo interprofesional para la Solución de Conflictos Colectivos en la Comunidad Autónoma Vasca -o Acuerdo interprofesional que lo sustituya.

Con carácter previo las partes podrán someter la discrepancia a la Comisión paritaria del convenio que dispondrá de un plazo máximo de 15 días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia fuera planteada.

En cualquier caso, el desacuerdo, ante los procedimientos del PRECO, supondrá la no resolución de la discrepancia a los efectos legales oportunos de conformidad con lo establecido en el artículo 82.3 citado.

No obstante lo anterior, los firmantes del presente Convenio Colectivo manifiestan que para la posible inaplicación de las condiciones establecidas en el mismo deberá valorarse también por las partes en conflicto la adecuación y razonabilidad de la medida propuesta por la empresa en relación con la causa alegada, intentando siempre solventar las discrepancias mediante el acuerdo y teniendo en cuenta que esta posibilidad pretende no solo no perjudicar la competitividad empresarial, sino también favorecer el mantenimiento del empleo. Ambas partes deberán negociar de buena fe.

A objeto de complementar y desarrollar algunos aspectos del régimen legal del artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores y dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 85.3 del mismo texto legal, se establece lo siguiente.

Al inicio del periodo de consultas establecido en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, la empresa deberá aportar a los trabajadores la documentación acreditativa de las causas alegadas. La documentación a entregar por la empresa a los representantes de los Trabajadores durante el período de negociación será la necesaria para que la representación de los trabajadores pueda tener un conocimiento fidedigno de las causas alegadas para la inaplicación. En caso de desavenencias sobre la documentación a entregar se tomará como referencia la establecida en Real Decreto 1362/2012, de 27 de septiembre, correspondiente a la documentación a entregar en los despidos colectivos.

En ausencia de representación legal de los trabajadores, la Empresa informará por escrito a sus trabajadores desde el inicio del período de consultas de la doble posibilidad que tienen para el nombramiento de la Comisión que negociará con la empresa conforme a lo dispuesto en el artículo 41.4 del Estatuto de los Trabajadores, pudiendo atribuir su representación bien a una comisión de un máximo de tres miembros integrada por trabajadores de la propia empresa, o bien a una comisión de igual número de componentes designados, según su representatividad, por los sindicatos más representativos del sector de Servicios Auxiliares que estuvieran legitimados para formar parte de la comisión negociadora del convenio colectivo de aplicación a la misma.

Dicha elección se deberá producir en los primeros 5 días del período de consultas y se llevará a cabo democráticamente mediante asamblea convocada al efecto por mayoría de los asistentes.

Al iniciar un procedimiento de inaplicación, la empresa estará obligada a poner en conocimiento por escrito de la Comisión Paritaria de este convenio la siguiente documentación; Actas de inicio y de finalización del período de consultas con los representantes de los trabajadores; Escrito de notificación de la medida de inaplicación a los trabajadores por parte de la empresa en el caso de que no haya representación legal de los trabajadores; Acta de la asamblea de trabajadores para la designación de una Comisión propia o en su caso delegando en la Comisión Sindical a que se refiere el artículo 41.4 del Estatuto de los Trabajadores.

El acuerdo, resolución o laudo que autorizará la inaplicación de las condiciones de trabajo no podrá prolongarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio en dicha empresa. No obstante, en el supuesto de que se acuerde o se resuelva un descuelgue por un periodo superior a 12 meses la empresa estará obligada, llegada esa fecha (12 meses), a aportar a los trabajadores documentación acreditativa de que la situación hace necesaria continuar con la inaplicación. En caso de que en 15 días no se alcance un acuerdo sobre dicha necesidad, las partes estarán obligadas a someterse a los procedimientos del PRECO para intentar alcanzar un acuerdo sobre la renovación o no de la inaplicación, excluyéndose el arbitraje. Como parte en representación de los trabajadores intervendrá la misma que lo hizo en el procedimiento que finalizó en el acuerdo de renovación o laudo cuya renovación se debate. Si no se alzaría un acuerdo de renovación en el PRECO los trabajadores podrán proceder de la misma forma establecida legalmente en las solicitudes de inaplicación de Convenio para la resolución de los desacuerdos ante este organismo.

Durante todo el tiempo que dure el procedimiento de renovación a partir de los 12 meses se respetará la vigencia inicial del acuerdo, resolución o laudo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

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

viernes 4 de marzo de 2022

ANEXO

Tabla salarial 2021									
Personal de Servicios	Nivel profesional	Salario bruto / mes (en euros)	Salario base / mes (en euros)	Vacaciones (en euros)	Plus transporte (en euros)	Pagas extras (en euros)	Salario bruto anual (en euros)	Plus SMI 20 (en euros)	SMI 2021 (en euros)
		Aux. Servicios		758,07	709,42	758,07	583,75	709,42	10.515,62
Aux. Servicios Esp.		786,50	737,85	786,50	583,75	737,85	10.913,67	216,36	13.510,00
Supervisor		877,03	828,39	877,03	583,75	828,39	12.181,16	110,74	13.510,00
Personal de Estructura	Aux. Administrativo	877,03	828,39	877,03	583,75	828,39	12.181,16	110,74	13.510,00
	Comercial	972,55	923,91	972,55	583,75	923,91	13.518,48	-0,71	
	Jefe administrativo	1.078,17	1.029,52	1.078,17	583,75	1.029,52	14.997,07	-123,92	

Tabla salarial 2022									
Nivel Profesional	Salario Bruto / mes (en euros)	Salario Base / mes (en euros)	Vacaciones (en euros)	Plus transporte (en euros)	Pagas extras (en euros)	Salario bruto anual (en euros)	SMI 2022 (en euros)		
							Plus SMI 20 (en euros)	Plus SMI 20 (en euros)	Plus SMI 20 (en euros)
Aux. Servicios	769,44	720,06	769,44	592,51	720,06	10.673,36	236,39	236,39	13.510,00
Aux. Servicios Esp.	798,29	748,92	798,29	592,51	748,92	11.077,38	202,72	202,72	13.510,00
Supervisor	890,19	840,81	890,19	592,51	840,81	12.363,88	95,51	95,51	13.510,00
Aux. Administrativo	890,19	840,81	890,19	592,51	840,81	12.363,88	95,51	95,51	13.510,00
Comercial	987,14	937,77	987,14	592,51	937,77	13.721,25	-17,60	-17,60	
Jefe Administrativo	1.094,34	1.044,97	1.094,34	592,51	1.044,97	15.222,02	-142,67	-142,67	