

Conselleria d'Economia, Indústria, Turisme i Ocupació

RESOLUCIÓ d'1 d'agost de 2014, de la Subdirecció General de Relacions Laborals de la Direcció General de Treball, Cooperativisme i Economia Social, per la qual es disposa el registre i publicació del text del Conveni Col·lectiu del Sector de Servicis de l'Associació Patronal Valenciana de Seguretat i Servicis (codi: 80000755012010). [2014/7849]

Vist el text del Conveni Col·lectiu del Sector de Servicis de l'Associació Patronal Valenciana de Seguretat i Servicis, subscrit per la Comissió Negociadora, estant integrada esta, de part empresarial, per representants de l'Associació Patronal de Seguretat i Servicis, i de part dels treballadors, per representants del Sindicat Independent, i de conformitat amb el que disposa l'article 90, apartats 2 i 3, del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març; el Text refòs de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, l'article 2 del Reial Decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i depòsit de convenis i acords col·lectius de treball; i l'article 3 de l'Orde 37/2010, de 24 de setembre, per la qual es crea el Registre de la Comunitat Valenciana de Convenis i Acords Col·lectius de Treball, esta Subdirecció General de Relacions Laborals, d'acord amb les competències transferides segons el Reial Decret 4105/82, de 29 de desembre, resolc

Primer

Ordenar-ne la inscripció en el Registre de la Comunitat Valenciana de Convenis i Acords Col·lectius de Treball, amb notificació a la Comissió Negociadora i depòsit del text del conveni.

Segon

Disposar-ne la publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

València, 1 d'agost de 2014.– El subdirector General de Relacions Laborals: Reyes Maximiliano Coronado Coronado.

TEXT ARTICULAT DEL CONVENI DEL SECTOR DE SERVICIS DE L'ASSOCIACIÓ PATRONAL VALENCIANA DE SEGURETAT I SERVICIS

CAPÍTOL I Àmbit d'aplicació

Article 1. Àmbit personal i funcional

El present conveni col·lectiu obliga a la direcció i a tots els treballadors del sector servicis que els presten en les empreses associades a l'Associació Patronal Valenciana de Seguretat i Servicis.

Àmbit funcional: El present conveni serà de compliment obligatori en totes les activitats pròpies del sector de servicis, les quals consistixen en la prestació de servicis a tercers per mitjà d'Auxiliars de Servicis, Conductors, Hostesses, Ordenances i Peons.

Àmbit personal: La normativa d'este conveni serà d'obligada observança per a totes les empreses i treballadors de tots els centres de treball de les empreses pertanyents a l'Associació Patronal Valenciana de Seguretat i Servicis.

Article 2. Àmbit territorial

El present conveni se circumscriu a l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana.

Article 3. Àmbit temporal

L'entrada en vigor del present conveni es produirà el dia 1 de gener de 2013, amb independència de la data de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, i mantindrà la seua vigència fins al 31 de desembre de 2017, i quedarà prorrogat íntegrament el present conveni fins a la seua substitució per un altre del seu mateix àmbit i eficiència.

Consellería de Economía, Industria, Turismo y Empleo

RESOLUCIÓN de 1 de agosto de 2014, de la Subdirección General de Relaciones Laborales de la Dirección General de Trabajo, Cooperativismo y Economía Social, por la que se dispone el registro y publicación del texto del Convenio Colectivo del Sector de Servicios de la Asociación Patronal Valenciana de Seguridad y Servicios (cód.:80000755012010). [2014/7849]

Visto el texto del Convenio Colectivo del Sector de Servicios de la Asociación Patronal Valenciana de Seguridad y Servicios, suscrito por la Comisión Negociadora, estando integrada la misma, de parte empresarial, por representantes de la Asociación Patronal de Seguridad y Servicios, y de parte de los trabajadores, por representantes del Sindicato Independiente, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el artículo 2 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y el artículo 3 de la Orden 37/2010, de 24 de septiembre, por la que se crea el Registro de la Comunidad Valenciana de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, esta Subdirección General de Relaciones Laborales, conforme a las competencias transferidas según el Real Decreto 4105/1982, de 29 de diciembre, resuelve:

Primero

Ordenar su inscripción en el Registro de la Comunidad Valenciana de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con notificación a la Comisión Negociadora, y depósito del texto del Convenio.

Segundo

Disponer su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Valencia, 1 de agosto de 2014.– El subdirector General de Relaciones Laborales: Reyes Maximiliano Coronado Coronado.

TEXTO ARTICULADO DEL CONVENIO DEL SECTOR DE SERVICIOS DE LA ASOCIACIÓN PATRONAL VALENCIANA DE SEGURIDAD Y SERVICIOS

CAPÍTULO I Ámbito de aplicación

Artículo 1. Ámbito personal y funcional

El presente convenio colectivo obliga a la dirección y a todos los trabajadores del sector servicios que los presten en las empresas asociadas a la Asociación Patronal Valenciana de Seguridad y Servicios.

Ámbito funcional: el presente convenio será de obligado cumplimiento en todas las actividades propias del sector de servicios, las cuales consisten en la prestación de servicios a terceros mediante auxiliares de servicios, conductores, azafatas, ordenanzas y peones.

Ámbito personal: la normativa de este convenio será de obligada observancia para todas las empresas y trabajadores de todos los centros de trabajo de las empresas pertenecientes a la Asociación Patronal Valenciana de Seguridad y Servicios.

Artículo 2. Ámbito territorial

El presente convenio se circunscribe al ámbito territorial de la Comunidad Valenciana.

Artículo 3. Ámbito temporal

La entrada en vigor del presente convenio se producirá el día 1 de enero de 2013, con independencia de la fecha de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2017, quedando prorrogado íntegramente el presente convenio hasta su sustitución por otro de su mismo ámbito y eficiencia.

Qualsevol de les parts podrà sol·licitar a l'altra, abans del termini fixat en el paràgraf anterior, la revisió del conveni, preavisant almenys, amb un mes d'antelació al seu venciment.

Mentre duren les negociacions d'un nou conveni, continuarà aplicant-se les condicions pactades en este conveni col·lectiu.

CAPÍTOL II

Compensació, absorció, garantia *ad personam*
i vinculació a la totalitat.

Article 4. Absorció i compensació

Les condicions pactades en este conveni són compensables i absorbibles, estimades en el seu conjunt i còmput anual.

Article 5. Garantia *ad personam*

Es respectaran a títol individual o col·lectiu les condicions econòmiques i d'una altra índole que foren més beneficioses a les establides i que els treballadors gaudisquen en el moment de firmar del present conveni, considerades en el seu conjunt i en còmput anual.

Article 6. Vinculació a la totalitat

Les condicions pactades en el present conveni constitueixen un tot orgànic i indivisible i als efectes de la seua aplicació seran considerades globalment.

Article 7. Comissió paritària

Es constitueix una comissió paritària del conveni que estarà formada per tres representants de cada una de les parts firmants que podran estar acompanyats dels assessors que estimen oportú per a cada cas.

Les funcions de l'esmentada comissió paritària seran les següents:

1. Interpretació general del conveni.
2. Seguiment del compliment del conveni.
3. En els supòsits de conflicte col·lectiu relatiu a la interpretació o a l'aplicació del conveni, haurà d'intervindre la comissió paritària amb caràcter previ al plantejament formal del conflicte, tenint com a norma el V Acord de Solució Extrajudicial de Conflictes Col·lectius (DOCV 08.07.2010), i la possibilitat d'acudir al Tribunal d'Arbitratge Laboral en l'àmbit dels procediments no judicials (mediació i/o el laude arbitral) o davant l'òrgan judicial competent.
4. Totes les que la pròpia comissió crega oportunes.

La comissió es reunirà, prèvia convocatòria de qualsevol dels components, per mitjà de comunicació fefaent (carta certificada, fax o un altre mitjà acreditatiu), almenys amb set dies d'antelació a la celebració de la reunió. A la comunicació s'acompanyarà un escrit on es plantege de forma clara i precisa la qüestió objecte d'interpretació.

Perquè les reunions siguen vàlides, prèvia convocatòria, hauran d'assistir-hi un número del 50 % de membres per cada una de les representacions.

La comissió paritària prendrà els acords per majoria simple de vots de cada una de les representacions.

El lloc de celebració, així com la data de reunió, es comunicarà oportunament a la part que es vulga convocar, en els extrems de la qual s'hauran de posar d'acord prèviament.

CAPÍTOL III

Organització i direcció del treball

Article 8. Principi inspirador

L'organització del treball és facultat de la direcció de l'empresa amb subjecció a les normes del present conveni i la legislació laboral vigent en cada moment

Comprén les normes següents:

- a) La determinació i l'exigència d'una activitat i un rendiment a cada treballador.
- b) L'adjudicació a cada treballador del nombre d'elements o de la tasca necessària corresponent al rendiment mínim exigible.
- c) La fixació de normes de treball que garantisquen l'òptima realització i seguretat dels servicis propis de l'activitat i l'establiment del quadro de premis i sancions adequats al compliment o incompliment d'estes normes.

Cualquiera de las partes podrá solicitar a la otra, antes del plazo fijado en el párrafo anterior, la revisión del convenio, preavisando al menos, con un mes de antelación a su vencimiento.

Mientras duren las negociaciones de un nuevo convenio seguirá siendo de aplicación las condiciones pactadas en este convenio colectivo.

CAPÍTULO II

Compensación, absorción, garantía *ad personam*
y vinculación a la totalidad.

Artículo 4. Absorción y compensación

Las condiciones pactadas en este convenio son compensables y absorbibles, estimadas en su conjunto y cómputo anual.

Artículo 5. Garantía *ad personam*

Se respetarán a título individual o colectivo las condiciones económicas y de otra índole que fueran más beneficiosas a las establecidas y que los trabajadores vengán disfrutando a la firma del presente convenio, consideradas en su conjunto y en cómputo anual.

Artículo 6. Vinculación a la totalidad

Las condiciones pactadas en el presente convenio constituyen un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación serán consideradas globalmente.

Artículo 7. Comisión paritaria

Se constituye una comisión paritaria del convenio que estará formada por tres representantes de cada una de las partes firmantes que podrán estar acompañados de los asesores que estimen oportuno para cada caso.

Las funciones de dicha comisión paritaria serán las siguientes:

1. Interpretación general del convenio.
2. Seguimiento del cumplimiento del mismo.
3. En los supuestos de conflicto colectivo relativo a la interpretación o aplicación del convenio deberá intervenir la comisión paritaria con carácter previo al planteamiento formal del conflicto, teniendo como norma el V Acuerdo de Solución Extrajudicial de Conflictos Colectivos (DOCV 08.07.2010), y la posibilidad de acudir al Tribunal de Arbitraje Laboral en el ámbito de los procedimientos no judiciales (mediación y/o el laudo arbitral) o ante el órgano judicial competente.
4. Cuantas la propia comisión estime oportunas.

La comisión se reunirá, previa convocatoria de cualquiera de los componentes, mediante comunicación fehaciente (carta certificada, fax u otro medio acreditativo de la misma), al menos con siete días de antelación a la celebración de la reunión. A la comunicación se acompañará escrito donde se plantee de forma clara y precisa la cuestión objeto de interpretación.

Para que las reuniones sean válidas, previa convocatoria, tendrán que asistir a las mismas un número del 50 % de miembros por cada una de las representaciones.

La comisión paritaria tomará los acuerdos por mayoría simple de votos de cada una de las representaciones.

El lugar de celebración, así como la fecha de reunión se comunicará oportunamente a la parte que se quiera convocar, en cuyos extremos deberán ponerse de acuerdo previamente.

CAPÍTULO III

Organización y dirección del trabajo

Artículo 8. Principio inspirador

La organización del trabajo es facultad de la dirección de la empresa con sujeción a las normas del presente convenio y la legislación laboral vigente en cada momento.

Comprende las siguientes normas:

- a) La determinación y exigencia de una actividad y un rendimiento a cada trabajador/a.
- b) La adjudicación a cada trabajador/a del número de elementos o de la tarea necesaria correspondiente al rendimiento mínimo exigible.
- c) La fijación de normas de trabajo que garanticen la óptima realización y seguridad de los servicios propios de la actividad estableciéndose el cuadro de premios y sanciones adecuados al cumplimiento o incumplimiento de tales normas.

d) L'exigència d'atenció, prudència, pulcritud, vigilància en robes, efectes, estris, armes, vehicles i la resta d'elements que componen l'equip personal, així com de les altres instal·lacions i béns anàlegs de l'empresa i dels seus clients.

e) La mobilitat i redistribució del personal de l'empresa, típiques de l'activitat, per mitjà de l'establiment dels canvis de llocs de treball, desplaçaments i trasllat que exigisquen les necessitats de l'organització de la producció, d'acord amb les condicions pactades en este conveni, respectant el que preveuen els arts. 39 i 40 del TRET.

f) La fixació d'una fórmula de càlcul de la retribució de forma senzilla, de manera que els treballadors puguen fàcilment comprendre-la, fins i tot en els casos en què s'aplique un sistema de remuneració amb incentius o primes.

g) La realització de les modificacions en els mètodes de treball, distribucions de personal, canvi de funcions, qualificació professional, retribucions, siguen amb incentius o sense ells, quantitat i qualitat de treball, raonablement exigibles, respectant el que preveuen els articles 39 i 41 del TRET.

h) Les normes d'organització de treball es mantindran fins que no hi haja resolució del conflicte, tant individual com col·lectiu, per part de l'autoritat competent.

CAPÍTOL IV Prestació del treball

Article 9. Ingrés i contractació

Serà de lliure valoració per part de l'empresa l'elecció de les persones que seran contractades per a exercir-hi els seus servicis, sense perjudici que posteriorment s'acorden distints criteris d'elecció entre les empreses i la representació dels treballadors.

Article 10. Contractes eventuais

La duració dels contractes eventuais per circumstàncies de la producció serà, durant la vigència del present conveni, d'un màxim de 12 mesos dins d'un període de 18 mesos.

Article 11. Confidencialitat de la prestació laboral

Es fa especialment exigible als treballadors subjectes al present conveni que mantinguen amb especial rigor i prudència els secrets relatius a l'explotació de l'activitat de les empreses, donat el caràcter confidencial de la prestació dels servicis.

Article 12. Formació

Donades les característiques especials que concorren en l'activitat de les empreses, i a fi de mantindre permanentment capacitats els seus treballadors per al compliment responsable i correcte de les obligacions del servici, tot el personal operatiu estarà obligat a assistir als cursos, pràctiques d'ensinistrament, entrenament i la resta d'activitats formatives de caràcter professional que estipule la legislació vigent, dins la jornada laboral o per mitjà de negociació amb la representació legal dels treballadors per a un altre cas.

Este temps d'assistència als cursos esmentats, serà considerat i haurà de retribuir-se, com a temps de treball efectiu, bé en metàl·lic o per mitjà de compensació amb períodes de descans.

Article 13. Període de prova

Durant el període de prova, el treballador tindrà els drets i les obligacions corresponents a la seua categoria professional i al lloc de treball que exercisca si fóra de plantilla, excepte els derivats de la resolució laboral que podrà produir-se a instància de qualsevol de les parts durant el seu transcurs.

El període de prova no podrà excedir els terminis següents:

Personal directiu i titulat: 6 mesos.

Personal administratiu: 3 mesos.

Personal quadros intermedis: 3 mesos.

Personal operatiu: 2 mesos.

Article 14. Reconeixement mèdic

L'empresa posarà a disposició dels empleats i previ consentiment d'estos, un examen mèdic a la iniciació de la contractació i altres reconeixements anuals. Este caràcter voluntari per part del treballador

d) La exigencia de atención, prudencia, pulcritud, vigilancia en ropas, enseres, útiles, armas, vehiculos y demás elementos que componen el equipo personal, así como de las demás instalaciones y bienes análogos de la empresa y sus clientes.

e) La movilidad y redistribución del personal de la empresa, típicas de la actividad, mediante el establecimiento de los cambios de puestos de trabajo, desplazamientos y traslado que exijan las necesidades de la organización de la producción, de acuerdo con las condiciones pactadas en este convenio, respetando lo previsto en los artículos 39 y 40 del TRET.

f) La fijación de una fórmula de cálculo de la retribución de forma sencilla, de manera que los trabajadores puedan fácilmente comprenderla, incluso en los casos en que se aplique un sistema de remuneración con incentivos o primas.

g) La realización de las modificaciones en los métodos de trabajo, distribuciones de personal, cambio de funciones, calificación profesional, retribuciones, sean con incentivos o sin ellos, cantidad y calidad de trabajo, razonablemente exigibles, respetando lo previsto en los artículos 39 y 41 del TRET.

h) Las normas de organización de trabajo se mantendrán en tanto no exista resolución del conflicto, tanto individual como colectivo, por parte de la autoridad competente.

CAPÍTULO IV Prestación del trabajo

Artículo 9. Ingreso y contratación

Será de libre valoración por parte de la empresa la elección de las personas que van a ser contratadas para desempeñar sus servicios en la misma, sin perjuicio de que posteriormente se acuerden distintos criterios de elección entre las empresas y la representación de los trabajadores.

Artículo 10. Contratos eventuales

La duración de los contratos eventuales por circunstancias de la producción será, durante la vigencia del presente convenio, de un máximo de 12 meses dentro de un periodo de 18 meses.

Artículo 11. Confidencialidad de la prestación laboral

Se hace especialmente exigible a los trabajadores sujetos al presente convenio que mantengan con especial rigor y prudencia los secretos relativos a la explotación de la actividad de las empresas dado el carácter confidencial de la prestación de los servicios.

Artículo 12. Formación

Dadas las características especiales que concurren en la actividad de las empresas, y con el fin de mantener permanentemente capacitados a sus trabajadores para el responsable y correcto cumplimiento de las obligaciones del servicio, todo el personal operativo vendrá obligado a asistir a los cursos, prácticas de adiestramiento, entrenamiento y demás actividades formativas de carácter profesional que estipule la legislación vigente, dentro de la jornada laboral o mediante negociación con la representación legal de los trabajadores para otro caso.

Este tiempo de asistencia a los cursos mencionados, será considerado y deberá retribuirse, como tiempo de trabajo efectivo, bien en metálico o mediante compensación con periodos de descanso.

Artículo 13. Periodo de prueba

Durante el periodo de prueba el trabajador/a tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución laboral que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

El periodo de prueba no podrá exceder de los siguientes plazos:

Personal directivo y titulado: 6 meses

Personal administrativo: 3 meses

Personal mandos intermedios: 3 meses

Personal operativo: 2 meses

Artículo 14. Reconocimiento médico

La empresa pondrá a disposición de los empleados y previo consentimiento de los mismos un examen médico a la iniciación de la contratación y otros reconocimientos anuales. De este carácter voluntario por

només s'exceptuarà si hi ha un informe previ dels representants dels treballadors en els supòsits en què la realització dels reconeixements siga imprescindible per a avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut dels treballadors, o quan així estiga establert en una disposició legal en relació amb la protecció de riscos específics i activitats d'especial perillositat.

S'entregarà a tots els treballadors una còpia del reconeixement mèdic a què es fa referència en el paràgraf anterior.

Article 15. Lloc de treball

Donades les especials circumstàncies en què es realitzen habitualment els servicis auxiliars de seguretat i vigilància, la mobilitat del personal vindrà determinada per les facultats de decisió de l'empresa, amb respecte sempre a la legalitat vigent, que procedirà a la distribució del seu personal entre els seus diversos llocs de treball, de la manera més racional i adequada als fins productius, dins d'una mateixa localitat.

A estos efectos, s'entendrà per localitat tant el municipi on habitualment presta els seus servicis o per al qual haja sigut contractat com les concentracions urbanes o industrials que s'hi agrupen al voltant i que formen amb este una macroconcentració urbana o industrial, encara que administrativament siguen municipis distints.

Els treballs realitzats dins de la zona definida com a localitat no donaran lloc a dietes per a cap dels treballadors de les empreses incloses en l'àmbit d'aplicació del present conveni col·lectiu.

Article 16. Desplaçaments

Quan un treballador haja de desplaçar-se per necessitat del servicis fora de la localitat, entesa en els termes de l'article 15, tindrà dret a percebre dietes llevat que l'esmentat desplaçament no tinga perjudicis econòmics per al treballador.

Si el desplaçament es realitza en un vehicle particular del treballador, s'abonarà durant els anys 13, 14 i 15 a raó de 0,25 euros/quilòmetre. En els anys 16 i 17 es pagaran 0,27 euros/quilòmetre.

L'import de les dietes acordades en este conveni serà:

2013	2014	
9,05	9,94	Quan el treballador haja de fer un menjar fora de la seua localitat.
17,43	18,28	Quan el treballador haja de fer dos menjars fora de la seua localitat.
15,61	16,52	Quant el treballador haja de pernoctar o desdejunar-se.
32,66	33,54	Quan el treballador haja de pernoctar fora de la seua localitat i realitzar dos menjars. Si el desplaçament és superior a set dies, l'import de la dieta completa serà de 26.50 euros a partir de l'octau dia.

Per a l'any 2015 i successius les dietes tindran un increment equivalent al de l'IPC real de l'any anterior.

Article 17. Jornada de treball

La jornada de treball serà de 1.782 hores de treball efectiu en còmput anual, amb els descansos que estableix l'Estatut dels Treballadors. L'esmentada jornada anual es computarà a raó de 162 hores mensuals de mitjana.

Article 18. Hores extraordinàries

Tindran la consideració d'hores extraordinàries les que, considerades en el seu conjunt diari, setmanal o anual, excedisquen la jornada pactada en el present conveni i d'acord amb el calendari establert.

Durant els anys 13 i 14, regiran els següents imports i no seran, en cap cas, inferiors al valor de l'hora ordinària:

Valor de les hores extraordinàries 2013-2014

Categoria	Import
Personal operatiu	
Auxiliar de servicis	5,33
Conductor	5,20
Hoste	5,20
Monitor	5,33
Ordenança	5,20
Peó	5,20

parte del trabajador/a solo se exceptuará previo informe de los representantes de los trabajadores los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores, o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

Se entregará a todos los trabajadores una copia del reconocimiento médico a que se hace referencia en el párrafo anterior.

Artículo 15. Lugar de trabajo

Dadas las especiales circunstancias en que se realizan habitualmente los servicios auxiliares de seguridad y vigilancia, la movilidad del personal vendrá determinada por las facultades de decisión de la empresa, con respeto siempre a la legalidad vigente, 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 entenderá por localidad tanto el municipio donde habitualmente presta sus servicios o para el que haya sido contratado como las concentraciones urbanas o industriales que se agrupen alrededor del mismo y que formen con aquel una macroconcentración urbana o industrial, aunque administrativamente sean municipios distintos.

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

Artículo 16. Desplazamientos

Cuando un trabajador/a tenga que desplazarse por necesidad del servicio fuera de la localidad, entendida en los términos del artículo 15, tendrá derecho a percibir dietas salvo que dicho desplazamiento no tenga perjuicios económicos para el trabajador/a.

Si el desplazamiento se realiza en un vehículo particular del trabajador/a, se abonará durante los años 13, 14 y 15 a razón de 0,25 euros/kilómetro. En los años 16 y 17 se pagarán 0,27 euros/kilómetro.

El importe de las dietas acordadas en este convenio será:

2013	2014	
9,05	9,94	Cuando el trabajador/a tenga que hacer una comida fuera de su localidad.
17,43	18,28	Cuando el trabajador/a tenga que hacer dos comidas fuera de su localidad.
15,61	16,52	Cuanto el trabajador/a tenga que pernoctar o desayunar
32,66	33,54	Cuando el trabajador/a 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 26.50 euros a partir del octavo día

Para el año 2015 y sucesivos las dietas se tendrán un incremento equivalente al del IPC real del año anterior.

Artículo 17. Jornada de trabajo

La jornada de trabajo será de 1.782 horas de trabajo efectivo en cómputo anual, con los descansos que establece el Estatuto de los trabajadores. Dicha jornada anual se computará a razón de 162 horas mensuales de promedio.

Artículo 18. Horas extraordinarias

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas que consideradas en su conjunto diario, semanal o anual excedan de la jornada pactada en el presente convenio y de acuerdo con el calendario establecido.

Durante los años 13 y 14 regirán los siguientes importes, no siendo estos en ningún caso inferiores al valor de la hora ordinaria:

Valor horas extraordinarias 2013-2014

Categoría	Importe
Personal operativo	
Auxiliar de servicis	5,33
Conductor/a	5,20
Azafata/o	5,20
Monitor/a	5,33
Ordenanza	5,20
Peón	5,20

En els anys següents de vigència del present conveni (2015, 2016 i 2017) estos imports s'incrementaran en el mateix percentatge que experimente l'IPC en els esmentats anys.

No obstant això, l'empresa podrà optar per compensar les hores extraordinàries per temps equivalents de descans durant el transcurs del mateix any.

Article 19. Descans setmanal

El treballador tindrà dret a un descans setmanal mínim d'un dia i mig ininterromput o dos dies cada dos setmanes.

Article 20. Vacacions

Els treballadors tindran dret a unes vacances anuals retribuïdes de 30 dies naturals.

S'establirà un torn rotatori de vacances per acord entre l'empresa i els treballadors. El quadro de vacances haurà d'establir-se almenys amb dos mesos d'anterioritat al gaudi de les vacances.

El gaudi de les vacances es realitzarà en dos períodes de 15 dies naturals.

Quan el treballador cesse en l'empresa, tindrà dret a la percepció de la part proporcional que li corresponga de les vacances meritades en el cas de no haver-les gaudit.

Article 21. Llicències

Els treballadors regits per este conveni tindran dret al gaudi de llicències retribuïdes en els casos i amb la duració que a continuació s'indiquen en dies naturals:

- a) Matrimoni del treballador, quinze dies.
- b) Durant dos dies, que podran ampliar-se fins a un màxim de quatre quan el treballador necessite realitzar un desplaçament a este efecte fora de la província, en els casos de part de l'esposa o de malaltia greu o defunció del cònjuge, fill, pare, mare, néts, iaïos o germans d'un o d'altre cònjuge.
- c) Durant un mínim de dos dies per al trasllat del seu domicili.
- d) Pel temps indispensable per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic i personal d'acord amb la legislació que a este efecte hi haja, incloent en este temps el que corresponga a l'invertit en denúncies derivades del compliment del servici.
- e) Pel temps establert per a gaudir dels drets educatius generals i de la formació professional, en els supòsits i en la forma regulats per l'Estatut dels Treballadors.
- f) Pel matrimoni de pares, fills, germans, néts d'un o altre cònjuge, i amb la justificació prèvia, tindran dret a un dia de llicència per a assistir a la boda, ampliable a tres dies per desplaçament.
- g) Pel bateig d'un fill o nét, tindrà dret a un dia per a assistir al bateig.
- h) Un dia de permís per Primera Comunió d'un fill o nét.

Article 22. Excedències

Serán de dos classes: voluntàries i especials.

L'excedència voluntària és la que podrà concedir-se per l'empresa per a l'atenció de motius particulars del treballador. Per a la concessió d'esta excedència, serà indispensable haver aconseguit en l'empresa una antiguitat d'almenys un any. L'excedència podrà concedir-se per un mínim de quatre mesos i un màxim de cinc anys. El temps d'excedència no computarà a cap efecte.

El treballador excedent que sol·licite el seu reingrés en l'empresa haurà de fer-ho per escrit i almenys amb un mes d'antelació a la data de l'esmentat ingrés.

L'ingrés estarà condicionat que hi haja una vacant de la seua categoria. En cas d'haver-hi una altra vacant que no siga de la seua categoria i que pugua ocupar, ho farà amb el salari de la vacant ocupada i fins que es produïssa vacant en la categoria que tenia quan va eixir d'excedència.

Serán excedències especials les següents:

- a) Nomenament per a càrrec públic i per la duració d'este.
- b) Prestació de servici militar obligatori o règim equivalent.
- c) En el cas de pèrdua, sostracció o retirada de la llicència, guia, arma, títol i fins i tot l'obtenció d'este.
- d) La retirada temporal del permís de conduir si és conductor.

La reincorporació dels excedents especials als seus llocs de treball haurà de produir-se en el termini de 30 dies des del moment que desapareguen les causes que van motivar l'excedència excepte els casos del

En los años siguientes de vigencia del presente convenio (2015, 2016 y 2017) estos importes se incrementarán en el mismo porcentaje que experimente el IPC en los mencionados años.

No obstante, la empresa podrá optar por compensar las horas extraordinarias por tiempos equivalentes de descanso durante el transcurso del mismo año.

Artículo 19. Descanso semanal

El trabajador/a tendrá derecho a un descanso semanal mínimo de un día y medio ininterrompido o dos días cada dos semanas.

Artículo 20. Vacaciones

Los trabajadores tendrán derecho a unas vacaciones anuales retribuidas de 30 días naturales.

Se establecerá un turno rotatorio de vacaciones por acuerdo entre la empresa y los trabajadores. El cuadro de vacaciones deberá establecerse al menos con dos meses de anterioridad al disfrute de las vacaciones.

El disfrute de las vacaciones se realizará en dos periodos de 15 días naturales.

Cuando el trabajador/a cese en la empresa tendrá derecho al percibo de la parte proporcional que le corresponda de las vacaciones devengadas en el caso de no haberlas disfrutado.

Artículo 21. Licencias

Los trabajadores regidos por este convenio tendrán derecho al disfrute de licencias retribuidas en los casos y con la duración que a continuación se indican en días naturales:

- a) Matrimonio del trabajador/a, quince días
- b) Durante dos días, que podrán ampliarse hasta cuatro máximo cuando el trabajador/a necesite realizar un desplazamiento al efecto fuera de la provincia, en los casos de alumbramiento de esposa o de enfermedad grave o fallecimiento de cónyuge, hijo, padre, madre, nietos, abuelos o hermanos de uno u otro cónyuge.
- c) Durante un mínimo de dos días para traslado de su domicilio.
- d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal de acuerdo con la legislación que al efecto hubiere, incluyéndose en este tiempo el que corresponda al invertido en denuncias derivadas del cumplimiento del servicio.
- e) Por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y de la formación profesional, en los supuestos y en la forma regulados por el Estatuto de los Trabajadores.
- f) Por el matrimonio de padres, hijos, hermanos, nietos de uno u otro cónyuge, y previa justificación tendrán derecho a un día de licencias para asistir a la boda, ampliable a tres días por desplazamiento.
- g) Por bautizo de un hijo o nieto tendrá derecho a un día para asistir al bautizo.
- h) Un día de permiso por primera Comunió de un hijo o nieto.

Artículo 22. Excedencias

Serán de dos clases: voluntarias y especiales.

La excedencia voluntaria es la que podrá concederse por la empresa para la atención de motivos particulares del trabajador/a. Para la concesión de esta excedencia será indispensable el haber alcanzado en la empresa una antigüedad al menos de un año. La excedencia podrá concederse por un mínimo de cuatro meses y un máximo de cinco años. El tiempo de excedencia no computará a ningún efecto.

El trabajador/a excedente que solicite su reingreso en la empresa deberá hacerlo por escrito y al menos con un mes de antelación a la fecha de dicho ingreso.

El ingreso estará condicionado a que exista una vacante de su categoría. De existir otra vacante que no fuera de su categoría y pudiera ocupar lo hará con el salario de la ocupada y hasta que se produzca vacante en la categoría que tenía cuando salió de excedencia.

Serán excedencias especiales las siguientes:

- a) Nombramiento para cargo público y por la duración del mismo.
- b) Prestación de servicio militar obligatorio o régimen equivalente.
- c) En el caso de pérdida, sustracción o retirada de la licencia, guía, arma, título y hasta la obtención del mismo.
- d) La retirada temporal del permiso de conducir si es conductor/a.

La reincorporación de los excedentes especiales a sus puestos de trabajo deberá producirse en el plazo de 30 días desde el momento en que desaparezcan las causas que motivaron la excedencia salvo los

servici militar, que serà de dos mesos i en els supòsits c) i d), en els qual la incorporació haurà de produir-se en el termini de dos dies.

Article 23. Seguretat i salut

S'observaran rigorosament les normes sobre esta matèria segons el que estableix la Llei 31/1995, i les disposicions concordants. L'empresa haurà de proporcionar als delegats de prevenció un curs de formació suficient, relacionat amb el desenvolupament de les seues funcions en esta matèria, de 30 hores de duració.

Article 24. Extinció del contracte de treball

Els treballadors que decidisquen unilateralment posar fi a la relació laboral hauran de preavisar a la direcció de l'empresa amb una antelació mínima de 15 dies hàbils. L'incompliment d'este preavis comportarà la pèrdua del salari corresponent a la part proporcional del període.

CAPÍTOL V Faltas i sancions

Article 25. Faltes

Les accions o omissions punibles en què incórreguen els treballadors es classificaran atenent a la seua importància, reincidències i intencions, en lleus, greus i molt greus.

En l'aplicació de les sancions es tindran en compte i valoraran les circumstàncies personals del treballador, el seu nivell cultural, transcendència del dany, grau de reiteració o reincidència.

Article 26. Són faltes lleus

1. Fins a quatre faltes de puntualitat, amb retard superior a cinc minuts i inferior a quinze, dins del període d'un mes.

2. Abandonar el lloc de treball sense causa justificada o el servei un breu temps durant la jornada. Si es causa, com a conseqüència d'este abandó, perjudici de consideració a l'empresa, companys de treball, clients o personal de l'empresa, o siga causa d'accident, la falta podrà revestir la consideració de greu o molt greu.

3. No notificar, amb caràcter previ, l'absència al treball i no justificar-la en les vint-i-quatre hores següents, llevat que es prove la impossibilitat d'haver-ho fet i la raó que ho va motivar.

4. Els descuits i les distraccions en la realització del treball o en l'atenció i la conservació de les màquines, estris, armes, ferramentes, instal·lacions pròpies dels clients. Quan l'incompliment de l'esmentat anteriorment origine conseqüències de gravetat en la realització del servei, la falta podrà reputar-se de greu o molt greu.

5. La inobservança de les ordres de servei, així com la desobediència als caps, tot això en matèria lleu.

6. Les faltes de respecte i consideració de caràcter lleu als subordinats, companys, caps, personal i públic, així com la discussió amb estos dins la jornada de treball i usar-hi paraules malsonants i indecoroses.

7. La falta de neteja i neteja personal i dels uniformes, equips, armes, etc., de manera ocasional.

8. No comunicar a l'empresa els canvis de residència i domicili i la resta de circumstàncies que afecten la seua activitat laboral.

9. No atendre el públic amb la correcció i la diligència degudes.

10. Excedir-se en les seues atribucions o entremetre's en els servicis particulars d'un altre treballador, quan el cas no constituïska falta greu.

Article 27. Són faltes greus

1. Cometre dos faltes lleus en el període d'un trimestre, excepte en la puntualitat, encara que siguen de distinta naturalesa, sempre que hi haja hagut sanció comunicada per escrit.

2. Més de quatre faltes de puntualitat en l'assistència al treball en el període d'un mes superior als deu minuts o fins a quatre faltes superiors a quinze minuts cada una d'elles.

3. La falta d'assistència al treball d'un dia en el període d'un mes, sense causa justificada. Serà molt greu si de resultes de l'absència es causa greu perjudici a l'empresa.

4. La desobediència greu als caps en matèria de treball i la rèplica descortesa als companys, als caps o al públic. Si implica manifest crebant a la disciplina o si es deriva perjudici notori per a l'empresa, companys de treball o públic, es reputarà com a molt greu.

casos del servicio militar que será de dos meses y en los supuestos c) y d) en los que la incorporación deberá producirse en el plazo de dos días.

Artículo 23. Seguridad y salud

Se observarán rigurosamente las normas sobre esta materia según lo establecido en la Ley 31/1995, y disposiciones concordantes.

La empresa deberá proporcionar a los Delegados de prevención un curso de formación suficiente, relacionado con el desarrollo de sus funciones en esta materia, de 30 horas de duración.

Artículo 24. Extinción del contrato de trabajo

Los trabajadores que decidan unilateralmente poner fin a la relación laboral deberán preavisar a la dirección de la empresa con una antelación mínima de 15 días hábiles. El incumplimiento de este preaviso llevará consigo la pérdida del salario correspondiente a la parte proporcional del periodo.

CAPÍTULO V Faltas y sanciones

Artículo 25. Faltas

Las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencias e intenciones, en leves, graves y muy graves.

En la aplicación de las sanciones se tendrán en cuenta y valorarán las circunstancias personales del trabajador/a, su nivel cultural, trascendencia del daño, grado de reiteración o reincidencia.

Artículo 26. Son faltas leves

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

2. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada o el servicio breve tiempo 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 del trabajo o en el cuidado y conservación de las máquinas, útiles, armas, herramientas, instalaciones propias de los clientes. Cuando el incumplimiento de lo 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, así como la desobediencia a los mandos, todo ello en materia leve.

6. Las faltas de respeto y consideración de carácter 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, armas, etc., 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 otro trabajador/a, cuando el caso no constituya falta grave.

Artículo 27. Son faltas graves

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

2. Más de cuatro faltas 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 periodo de un mes, 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 los 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 muy grave.

5. La suplantació de la personalitat d'un company l'hora de fixar o firmar; se sancionarà tant a qui fixa com a este últim.

6. La voluntària disminució de l'activitat habitual, la negligència i desídia en el treball que afecta la bona marxa del servei.

7. La simulació de malaltia o accident i no entregar el comunicat de baixa oficial en les quaranta-huit hores següents a l'emissió d'este, llevat que es demostre la impossibilitat de fer-ho.

8. L'ocupació de temps, uniformes, materials, estris, armes o màquines en qüestions alienes al treball o en benefici propi.

9. L'ús, sense estar de servei, de les insígnies del càrrec o l'ostentació innecessària d'este.

10. Fer desaparèixer uniformes i segells, tant de l'empresa com de clients d'esta, així com causar accidents per dol, negligència o imprudència inexcusable.

11. Portar els registres, documentació, quaderns o qualsevol classe d'anotacions oficials i escrits que reglamentàriament han de tindre, sense les formalitats degudes i cometent faltes que per la seua gravetat o transcendència merequen especial correctiu. I, si tinguera especial rellevància, tindran la consideració de molt greu.

12. La negativa a la utilització o falta d'ús de qualsevol dels equips de protecció individual que l'empresa pose a disposició del treballador.

Article 28. Són faltes molt greus

1. La reincidència en una falta greu en el període de sis mesos, encara que siga de distinta naturalesa, sempre que hi haja hagut sanció.

2. Més de deu faltes no justificades de puntualitat, comeses en el període de sis mesos o vint en un any, encara que hagen sigut sancionades independentment.

3. Tres o més faltes injustificades al treball en el període d'un mes; més de sis en el període de quatre mesos o més de dotze en el període d'un any, sempre que hagen sigut sancionades independentment.

4. La falsedat, deslleialtat, el frau, l'abús de confiança i el furt o robatori, tant a companys de treball com a l'empresa o a tercers relacionats amb el servei durant l'exercici de les seues tasques o fora d'estes.

5. Realitzar treballs per compte propi o aliè estant en situació d'incapacitat laboral temporal, així com realitzar manipulacions o falsedats per a prolongar esta situació.

6. La continuada i habitual falta de neteja de manera que produïska queixes justificades de caps, companys de treball o tercers.

7. L'embriaguesa provada o ús de drogues vestint l'uniforme.

8. La violació del secret de correspondència o de documentació de l'empresa o de les persones en els locals i instal·lacions de la qual es realitze la prestació dels serveis i no guardar la deguda discreció o el natural sigil dels assumptes i serveis en què, per la missió de la seua comesa, hagen de ser assabentats.

9. Els maltractaments de paraula o d'obra, o la falta greu de respecte i consideració a les persones dels seus superiors, companys, personal a càrrec seu o qualsevol altra persona que es trobe en els locals o instal·lacions en els quals realitze la seua activitat si n'hi ha.

10. La participació directa o indirecta en la comissió d'un delictes o falta qualificats com a tals en les lleis penals i la retirada del títol o la llicència d'armes per als vigilants de seguretat.

11. L'abandó del treball en llocs de responsabilitat una vegada se n'ha pres possessió i la inhibició o passivitat en la prestació d'este fent especial esment a dormir durant la prestació del servei.

12. La disminució voluntària i continuada del rendiment.

13. Originar baralles i litispendències amb els seus companys de treball o amb les persones o els empleats per a les quals presten els seus serveis.

14. La comissió d'actes immorals en el lloc de treball o en els locals de l'empresa dins de la jornada laboral.

15. L'abús d'autoritat.

16. La competència il·lícita per dedicar-se dins o fora de la jornada laboral a desenvolupar per compte propi una activitat idèntica a la de l'empresa o dedicar-se a ocupacions particulars que estiguen en oberta pugna amb el servei.

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

6. La voluntaria disminución de la actividad habitual y la negligencia y desidia en el trabajo que afecta a la buena marcha del servicio.

7. La simulación de enfermedad o accidente y no entregar el parte de baja oficial dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la emisión del mismo, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

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

9. El uso, sin estar de servicio, de las insignias del cargo o la ostentación innecesaria del mismo.

10. El 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.

11. 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 tuviera especial relevancia, tendrán la consideración de muy grave.

12. La negativa a la utilización o falta de uso de cualquiera de los equipos de protección individual que la empresa ponga a disposición del trabajador/a.

Artículo 28. 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 hubiere mediado sanción.

2. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad, cometidas en el periodo de seis meses o veinte en un año, aunque hayan sido sancionadas independientemente.

3. Tres o más faltas injustificadas al trabajo en el periodo de un mes; más de seis en el periodo de cuatro meses o más de doce en el periodo de un año, siempre que hayan sido sancionadas independientemente.

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

5. El realizar trabajos por cuenta propia o ajena estando en situación de incapacidad laboral temporal, así como realizar manipulaciones o falsedades para prolongar aquella situación.

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

7. La embriaguez probada o uso de drogas vistiendo el uniforme.

8. La violación del secreto de correspondencia o de documentación de la empresa o de las personas en cuyos locales e instalaciones se realice la prestación de los servicios y no guardar la debida discreción o el natural sigilo de los asuntos y servicios en que por la misión de su cometido hayan de ser enterados.

9. Los malos tratos de palabra o de obra, o la falta grave de respeto y consideración a las personas de sus superiores, compañeros, personal a su cargo o cualquier otra persona que se hallase en los locales o instalaciones en los cuales realizara su actividad si los hubiere.

10. La participación directa o indirecta en la comisión de un delito o falta calificados como tales en las leyes penales y la retirada del título o la licencia de armas para los vigilantes de seguridad.

11. El abandono del trabajo en puestos de responsabilidad una vez tomado posesión de los mismos y la inhibición o pasividad en la prestación del mismo haciendo especial mención a dormir durante la prestación del servicio.

12. La disminución voluntaria y continuada del rendimiento.

13. Originar riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo o con las personas o los empleados para las 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 dentro o fuera de la jornada laboral a desarrollar por cuenta propia idéntica actividad que la empresa o dedicarse a ocupaciones particulares que estén en abierta pugna con el servicio.

17. Entregar-se a jocs o distraccions greus durant la jornada de treball.

18. Exigir o demanar pels seus servicis remuneració o premis a tercers, siga quina siga la forma o pretext que s'empere per a la donació.

19. La imprudència en acte de servici. Si implica risc d'accidents propi o per a companys o personal i públic, o perill d'averies per a les instal·lacions.

20. L'incompliment de les normes sobre prevenció de riscos laborals, quan siguen causants d'accident laboral greu o produïsquen danys a l'empresa.

21. Falta d'acreditació documental de les situacions de malaltia dins del termini de cinc dies des que es va produir la contingència, amb independència que haja hagut notificació verbal.

22. L'abandó, sense causa justificada, del treball.

23. Fer desaparèixer, inutilitzar, causar desperfectes en armes, màquines, instal·lacions, edificis, efectes, documents, etc., tant de l'empresa com de clients d'esta, així com causar accidents per dol, negligència o imprudència inexcusable.

24. Iniciar o continuar qualsevol discussió, rivalitat, pretesa superioritat, exigències en el mode de prestar-se els servicis, etc., amb funcionaris de la Policia.

Article 29. Sancions

1. Per falta lleu:

a) Amonestació verbal.

b) Amonestació escrita.

2. Per falta greu:

a) Amonestació pública.

b) Suspensió d'ocupació i sou d'un a quinze dies.

c) Inhabilitació per a l'ascens durant un any.

3. Per falta molt greu:

a) Suspensió d'ocupació i sou de setze dies a dos mesos.

b) Inhabilitació per a l'ascens durant tres anys.

c) Acomiadament.

Per a procedir a la imposició de les anteriors, caldrà ajustar-se al que disposa la legislació vigent.

Article 30. Prescripció

La facultat de les empreses per a imposar sancions, que s'haurà d'exercitar sempre per escrit, excepte amonestació verbal; s'haurà d'acusar recepció i haurà de firmar el sancionat o, en el seu lloc, dos testimonis, en cas de negar-se a això, prescriurà en les faltes lleus als deu dies; en les greus als vint dies i en les molt greus als seixanta dies, a partir de la data en què l'empresa tinga coneixement de la seua comissió i, en tot cas, als sis mesos d'haver-se comés.

CAPÍTOL VI Classificació

Article 31. Classificació

Esta classificació del personal és merament enunciativa i no suposa l'obligació de tindre cobertes totes les places i categories previstes si les necessitats del servici no ho requerixen.

Tampoc són exclusives les diferents tasques assignades a cada categoria o especialitat, perquè tot treballador inclòs en l'àmbit funcional d'este conveni col·lectiu està obligat a efectuar tots els treballs i operacions que li ordenen els seus superiors en les tasques generals de la seua competència i sense detriment de la seua dignitat professional.

El personal es classificarà per raó de les seues funcions en els grups que a continuació s'indiquen:

I. Personal directiu:

Director general

Director comercial

Director administratiu

Director de personal

Subdirector

Delegat provincial – Gerent

17. Entregarse a juegos o distracciones graves durante la jornada de trabajo.

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

19. La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidentes para sí o para compañeros o personal y público, o peligro de averias para las instalaciones.

20. El incumplimiento de las normas sobre prevención de riesgos laborales, cuando sean causantes de accidente laboral grave o produzcan daños a la empresa.

21. No acreditación documental de las situaciones de enfermedad dentro del plazo de cinco días desde que se produjo la contingencia y ello con independencia de que haya existido notificación verbal.

22. El abandono, sin causa justificada, del trabajo.

23. El hacer desaparecer, inutilizar, causar desperfectos en armas, 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.

24. Iniciar o continuar cualquier discusión, rivalidad, pretendida superioridad, exigencias en el modo de prestarse los servicios, etc., con funcionarios de la Policia.

Artículo 29. Sanciones

1. Por falta leve:

a) Amonestación verbal.

b) Amonestación escrita.

2. Por la falta grave:

a) Amonestación pública.

b) Suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días.

c) 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.

Para proceder a la imposición de las anteriores se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 30. Prescripción

La facultad de las empresas para imponer sanciones, que deberá ejercitarse siempre por escrito salvo amonestación verbal, del que deberá acusar recibo y firmar el sancionado, o en su lugar, dos testigos, caso de negarse a ello, prescribirá en las faltas leves a los diez días; en las graves a los 20 días y en 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 VI Clasificación

Artículo 31. Clasificación

Esta clasificación del personal es meramente enunciativa y no supone la obligación de tener cubiertas todas las plazas y categorías previstas si las necesidades del servicio no lo requieren.

No son asimismo exhaustos los distintos cometidos asignados a cada categoría o especialidad, pues todo trabajador/a incluido en el ámbito funcional de este convenio colectivo está obligado a efectuar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos de su competencia y sin menoscabo de su dignidad profesional.

El personal se clasificará por razón de sus funciones, en los grupos que a continuación se indican:

I. Personal directivo:

Director/a general

Director/a comercial

Director/a administrativo

Director/a de personal

Subdirector/a

Delegado/a provincial – Gerente

II. Personal administratiu:

Cap de departament
Oficial 1a
Oficial 2a
Auxiliar administratiu
Comercials
Telefonistes

III. Personal de quadros intermedis:

Cap de servicis
Supervisor

IV. Personal operatiu:

Auxiliar de servicis
Conductor
Hoste
Ordenança
Monitor físic
Peó

Article 32. Funcions.

Personal directiu:

Director general. És qui, amb títol adequat o àmplia preparació teòricopràctica, assumix la direcció i responsabilitat de l'empresa, programa i controla el treball en totes les seues fases.

Director comercial. És qui, amb títol adequat o àmplia preparació teòricopràctica, assumix la direcció i responsabilitat de les funcions mercantils en el sentit més ampli i planifica, controla i programa la política comercial de l'empresa.

Director administratiu. És qui, amb títol adequat o àmplia preparació teòricopràctica, assumix la direcció i responsabilitat de les funcions administratives en sentit més ampli i planifica, controla i programa la política comercial de l'empresa.

Director de personal. És qui, amb títol adequat o àmplia preparació teòricopràctica, assumix la direcció i responsabilitat de les funcions relacionades amb la gestió de personal en el sentit més ampli.

Subdirector. És qui, amb títol adequat o àmplia preparació teòricopràctica, assumix la subdirecció i responsabilitat de les funcions relacionades amb la gestió comercial, administrativa, financera, recursos humans o tècnica en qualsevol especialitat.

Delegat provincial o gerent. És qui, amb títol adequat o àmplia preparació teòricopràctica, assumix la representació de l'empresa a la província o territori que se li assigne.

Personal administratiu:

Cap de departament. És l'empleat al càrrec del qual està l'àrea d'administració de l'empresa.

Oficial administratiu 1a. És l'empleat encarregat d'una unitat o secció administrativa depenent del cap administratiu o de la persona designada per l'empresa que realitza tasques comptables i administratives amb coneixements generals.

Oficial administratiu 2a. És l'empleat que, amb la responsabilitat deguda i sota les instruccions del supervisor o persona designada per l'empresa, realitza tasques comptables i administratives de l'empresa amb coneixements generals.

Auxiliar administratiu.— És l'empleat que realitza tasques administratives simples.

Comercial. És l'empleat afecte al representant de vendes i realitza les funcions de promoció i venda dels servicis de l'empresa.

Telefonista. És l'empleat que té com a principal funció estar a l'atenció i al servici de la centraleta telefònica i pot realitzar també tasques administratives.

Personal de quadros intermedis:

Cap de servicis. És l'empleat que, procedent o no del grup operatiu, i per les seues condicions humanes i professionals, amb plena responsabilitat i a les immediates ordres dels seus superiors d'una forma més pràctica que teòrica, té cura i és responsable de l'orde, disciplina, vigilància, distribució, assignació del treball i exercix les funcions específiques que li són delegades amb control general de tots els super-

II. Personal administrativo:

Jefe/a de departamento
Oficial 1.^a
Oficial 2.^a
Auxiliar administrativo
Comerciales
Telefonistas

III. Personal de Mandos intermedios:

Jefe/a de servicios
Supervisor/a

IV. Personal operativo:

Auxiliar de servicios
Conductor/a
Azafatas/os
Ordenanzas
Monitor/a físico
Peón

Artículo 32. Funciones.

Personal directivo:

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

Director/a comercial. Es quien con título adecuado o 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.

Director/a administrativo. Es quien con título adecuado o amplia preparación teórico – práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones administrativas en su más amplio sentido y planifica, controla y programa la política comercial de la empresa.

Director/a 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 más amplio sentido.

Subdirector/a. Es quien con título adecuado o amplia preparación teórico – práctica, asume la subdirección y responsabilidad de las funciones relacionadas con la gestión comercial, administrativa, financiera, recursos humanos o técnica en cualquier especialidad.

Delegado/a provincial – Gerente. Es quien con título adecuado o amplia preparación teórico – práctica, asume la representación de la empresa en la provincia o territorio que se le asigne.

Personal administrativo:

Jefe/a de departamento. Es el empleado/a a cuyo cargo está el área de administración de la empresa.

Oficial administrativo 1.^a. Es el empleado/a encargado de una unidad o sección administrativa dependiendo del Jefe Administrativo o de la persona designada por la empresa que realiza labores contables y administrativas con conocimiento generales.

Oficial administrativo 2.^a. Es el empleado/a que con la debida responsabilidad y bajo las instrucciones del supervisor o persona designada por la empresa realiza labores contables y administrativas de la empresa con conocimientos generales.

Auxiliar administrativo. Es el empleado/a que realiza labores administrativas simples.

Comercial. Es el empleado/a afecto al representante de ventas y realiza las funciones de promoción y venta de los servicios de la empresa.

Telefonista. Es el empleado/a que tiene como principal función estar al cuidado y servicio de la centralita telefónica pudiendo realizar a su vez labores administrativas.

Personal de Mandos intermedios:

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

visors sobre el comportament dels seus empleats per a la gratificació i la promoció.

Supervisor. És el treballador la missió del qual és verificar i comprovar el compliment exacte de les funcions i obligacions atribuïdes als altres empleats, dóna avis immediatament a l'encarregat o cap immediat corresponent de totes les incidències que observe en la prestació dels servicis, prenent les mesures d'urgència que crega oportunes i encarregant-se de mantindre la disciplina i pulcritud entre els seus empleats.

Personal operatiu:

Auxiliar de servicis. És el treballador, major de diu anys, amb aptituds i instrucció suficient per a exercir, entre altres, les següents tasques auxiliars:

1. Recepció i informació de personal, visitants i mercaderies en els accessos als immobles i instal·lacions.

2. Comprovació i orientació de visitants; el control d'entrades, documents o carnets privats; el control de trànsit en zones reservades o de circulació restringida.

3. Comprovació i control de l'estat de qualsevol tipus d'instal·lacions, per a garantir el funcionament i la seguretat física. Ja siga de forma presencial o a través de la monitorització remota o local per circuit tancat de televisió.

4. Repartiment de mercaderies i totes les activitats que, directament o indirectament, es relacionen amb les esmentades funcions, inclòs l'etiquetatge.

5. Tasques elementals de manteniment, conservació i control preventiu en general.

6. Custòdia de claus i la resta d'equips auxiliars propietat del client.

7. Col·laboració en tasques d'extinció d'incendis, prestació de primers auxilis, evacuacions per emergències, etc., en els casos en què siga necessari.

Les funcions anteriorment citades podran realitzar-se en l'interior de qualsevol tipus d'establiments i immobles públics o privats, com ara: fàbriques, factories, naus industrials, plantes de producció, centres de processos de dades, garatges o aparcaments, comunitats de veïns, finques privades, així com dependències de qualsevol tipus. Per a tot això, realitzarà contínues i detallades rondes, observant l'estat i funcionament de les instal·lacions i informant el client diàriament per escrit, sobre les anomalies observades.

Per a la realització de les funcions descrites podrà, o no, vestir l'uniforme de treball i els distintius corporatius que cada empresa considere més adequats, en funció de les característiques de cada immoble, així com portar els equips de protecció individual que en cada empresa titular s'indiquen com a obligatoris.

Conductor. És el treballador que està en possessió del permís de conduir adequat per al vehicle que cal utilitzar i exercix les funcions de missatgeria, transport de material o de personal.

Hoste. És la persona major de diu anys, encarregada de rebre els clients, personalment o telefònicament, proporcionar la informació que sol·liciten dins les seues funcions, anunciar-los i conduir-los davant la persona o persones amb qui desitgen parlar, atenen les sol·licituds d'informació d'entrevistes, les concerten i les preparen en els seus aspectes formals.

Ordenança. És el treballador que, amb elementals coneixements i responsabilitat, se li encomana, amb càrrec a tercers, encàrrecs, cobraments, pagaments, recepció i entrega de la correspondència i documents, així com la classificació i el repartiment.

Monitor físic. És el treballador que està en possessió de la titulació acreditativa de la seua preparació en Educació Física o amb coneixements suficients per a l'exercici de les seues funcions i exercix les tasques de preparador físic en les dependències de l'empresa habilitades per a tal fi.

Peó. És el treballador encarregat de realitzar tasques per a l'execució del qual es requereix únicament l'aportació d'esforç i atenció sense qualificació exigida.

los supervisores sobre el comportamiento de sus empleados para su gratificación y promoción.

Supervisor/a. Es aquel trabajador/a 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.

Personal operativo:

Auxiliar de servicis. Es aquel trabajador/a, mayor de dieciocho años, con aptitudes e instrucción suficiente para desempeñar, entre otras, las siguientes tareas auxiliares:

1. Recepción e información de personal, visitantes y mercancías en los accesos a los inmuebles e instalaciones.

2. Comprobación de visitantes y orientación de los mismos; el control de entradas, documentos o carnés privados; el control de tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida.

3. Comprobación y control del estado de todo tipo de instalaciones, para garantizar su funcionamiento y seguridad física. Ya sea de forma presencial o a través de monitorización remota o local por circuito cerrado de televisión.

4. Reparto de mercancías y todas aquellas actividades que, directa o indirectamente, se relacionen con dichas funciones, incluido el etiquetado.

5. Tareas elementales de mantenimiento, conservación y control preventivo en general.

6. Custodia de llaves y demás equipos auxiliares propiedad del cliente.

7. Colaborar en tareas de extinción de incendios, prestación de primeros auxilios, evacuaciones por emergencias, etc., en aquellos casos que fuese necesario.

Las funciones anteriormente citadas podrán realizarse en el interior de todo tipo de establecimientos e inmuebles públicos o privados, tales como: fábricas, factorías, naves industriales, plantas de producción, centros de procesos de datos, garajes o aparcamientos, comunidades de vecinos, fincas privadas, así como dependencias de cualquier tipo. Para todo lo cual realizará continuas y detalladas rondas, observando el estado y funcionamiento de las instalaciones e informando al cliente diariamente por escrito, sobre las anomalías observadas.

Para la realización de las funciones descritas podrá, o no, vestir el uniforme de trabajo y distintivos corporativos que cada empresa considere más adecuados, en función de las características de cada inmueble. Así como llevar los equipos de protección individual que en cada empresa titular se indiquen como obligatorios.

Conductor/a. Es aquel/la trabajador/a que estando en posesión del permiso de conducir adecuado al vehículo a utilizar desempeña las funciones de mensajería, transporte de material o de personal.

Azafata/o. Es la persona mayor de dieciocho años, encargada de recibir a los clientes, personal o telefónicamente, proporcionar la información que soliciten dentro de sus funciones, anunciarles y conducirles ante la persona o personas con quien deseen hablar, atienden las solicitudes de información de entrevistas, conciertan las mismas, las prepara en sus aspectos formales.

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

Monitor/a físico. Es el trabajador/a que estando en posesión de titulación acreditativa de su preparación en Educación Física o con conocimientos bastantes para el desempeño de sus funciones, desempeñan las tareas de preparador físico en las dependencias de la empresa habilitadas para tal fin.

Peón. Es el trabajador/a encargado de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzo y atención sin cualificación exigida.

CAPÍTOL VII
Règim salarial i bestretes

Article 33. Salaris

Les retribucions del personal comprés en l'àmbit d'aplicació del present conveni estaran constituïdes pel salari base i els complements i, en tot moment, es correspondrà a la jornada de treball normal, d'acord amb les taules salarials aplicables durant l'any 2013 i que s'acompanyen com a annex.

Per als següents anys, els imports de les quantitats de les taules salarials, tindran el mateix increment percentual anual que el salari mínim interprofessional.

El pagament del salari s'efectuarà per mesos vençuts i abans del dia quinze de cada mes.

Tots els treballadors gaudiran, a més del sou, d'augment per anys de servei que consistisquen en triennis del cinc per cent sobre el salari base de la seua categoria.

Article 34. Bestretes

El treballador podrà percebre bestretes a compte pel treball realitzat, sense que pugua excedir el noranta per cent de l'import del seu salari, amb la justificació prèvia de la seua necessitat que serà valorada per l'empresa.

Article 35. Complementos de llocs de treball

a) Plus transport: S'establix com a compensació als gastos de desplaçament del treballador des de la seua residència a l'empresa i al revés.

b) Plus de manteniment de vestuari: S'establix com a compensació de gastos que obligatòriament aniran a càrrec del treballador, per neteja i conservació de vestuari, calçat, corretjams, i la resta de peces que componen la seua uniformitat, i es considera, a estos efectes, com a indemnització per desgast d'estrís i ferramentes. La seua quantia s'establix en la columna corresponent de l'annex.

Article 36. Vacacions

La retribució del període vacacional que es menciona en l'article 20 d'este conveni col·lectiu serà equivalent a 30 dies de salari base, més antiguitat.

Article 37. Gratificacions extraordinàries

El personal comprés en este conveni tindrà dret a dos gratificacions extraordinàries que es percebran durant la segona quinzena dels mesos de juny i desembre, i es podrà prorratejar al llarg de l'any. Cada una consistirà en l'import de 30 dies de salari base.

El personal que ingresse o cesse en l'empresa durant l'any tindrà dret a percebre les esmentades gratificacions proporcionalment al temps treballat durant l'any.

Article 38. Igualtat entre hòmens i dones

D'acord amb l'article 14 de la Constitució, en connexió amb la Declaració Universal dels Drets Humans, de 19 de desembre de 1948, recollida en l'article 17 del vigent Estatut dels Treballadors, qualsevol activitat laboral o actuació en l'esmentat àmbit estarà presidida pel més rigorós respecte a la igualtat de tracte i d'oportunitats entre hòmens i dones, i els esmentats comportaments s'adequaran al que preveu la Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere i en la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva d'Hòmens i Dones, que este conveni fa seues.

Article 39. Clàusula de desvinculació

D'acord amb el que preveu l'article 82 de l'Estatut dels Treballadors, les empreses afectades pel present conveni, podran no aplicar el règim salarial establert en este conveni sempre que reunisquen els requisits següents:

1. Comuniquen als representants sindicals o treballadors de la seua empresa la pretensió de no aplicar els salaris del conveni en el termini d'un mes de la publicació en el «Butlletí Oficial» de la província.

CAPITULO VII
Régimen salarial y suplidos

Artículo 33. Salarios

Las retribuciones del personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente convenio estarán constituidas por el salario base y complementos del mismo y, en todo momento, correspondiente a la jornada de trabajo normal, de acuerdo con las tablas salariales aplicables durante el año 2013 y que se acompañan como anexo.

Para los siguientes años, los importes de las cantidades de las tablas salariales, sufrirán el mismo incremento porcentual anual que el salario mínimo interprofesional.

El pago del salario se efectuará por meses vencidos y antes del día quince de cada mes.

Todos los trabajadores disfrutarán, además del sueldo, de aumentos por años de servicio que consistan en trienios del cinco por cien sobre el salario base de su categoría.

Artículo 34. Anticipos

El trabajador/a podrá percibir anticipos a cuenta por el trabajo realizado, sin que pueda exceder del noventa por ciento del importe de su salario, previa justificación de su necesidad que será valorada por la empresa.

Artículo 35. Complementos de puestos de trabajo

a) Plus transporte: Se establece como compensación a los gastos de desplazamiento del trabajador/a desde su residencia a la empresa y a la inversa.

b) Plus de mantenimiento de vestuario: Se establece como compensación de gastos que obligatoriamente correrá a cargo del trabajador/a, por limpieza y conservación de vestuario, calzado, correaes, y demás prendas que componen su uniformidad, considerándose a estos efectos como indemnización por desgaste de útiles y herramientas. Su cuantía se establece en la columna correspondiente del anexo.

Artículo 36. Vacaciones

La retribución del periodo vacacional que se menciona en el artículo 20 de este convenio colectivo será equivalente a 30 días de salario base más antigüedad.

Artículo 37. Gratificaciones extraordinarias

El personal comprendido en este Convenio tendrá derecho a dos gratificaciones extraordinarias que se percibirán durante la segunda quincena de los meses de junio y diciembre, pudiendo prorratearse a lo largo del año. Consistirá cada una de ellas en el importe de 30 días de salario base.

El personal que ingrese o cese en la Empresa durante el año tendrá derecho a percibir dichas gratificaciones proporcionalmente al tiempo trabajado durante el año.

Artículo 38. Igualdad hombres y mujeres

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución, en conexión con la Declaración Universal de los Derechos Humanos de 19 de diciembre de 1948, recogida asimismo en el artículo 17 del vigente Estatuto de los trabajadores, cualquier actividad laboral o actuación en dicho ámbito estará presidida por el más exquisito respeto a la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres, adecuándose dichos comportamientos a lo previsto en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres, que este convenio hace suyas.

Artículo 39. Cláusula de descuelgue

De acuerdo con lo previsto en el artículo 82 del Estatuto de los Trabajadores, las empresas afectadas por el presente convenio podrán no aplicar el régimen salarial establecido en el mismo siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

1.º Comuniquen a los representantes sindicales o trabajadores de su empresa la pretensión de no aplicar los salarios del convenio en el plazo de un mes de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

2. Els demostren la situació de pèrdues en l'empresa en els dos anys immediatament anteriors i les previsions per al que se sol·licita.

Una vegada establert l'acord del tractament salarial per ambdós parts, quedarà reflectit en un document en què s'assenyalarà amb tota claredat quins seran els salaris i la duració de l'esmentat pacte. En cas de no haver-hi acord entre les parts, estes se sotmetran a la comissió paritària del conveni que haurà de resoldre en el termini de 30 dies. En cap cas en l'esmentat acord podran modificar-se altres condicions establides en el conveni que no siguen les estrictament salarials.

Taula de salaris per a 2013/2014

Categories	Salari base	Pr. pagues	Pl. vestuari	Pl. transp.
Personal directiu				
Director general	1.488,00	248,00		106,50
Director comercial	1.402,99	233,83		106,50
Director administratiu	1.462,50	243,75		106,50
Director de personal	1.428,48	238,08		106,50
Subdirector	1.317,94	219,66		106,50
Deleg. prov. – Gerent	1.360,44	226,74		106,50
Personal administratiu				
Cap de Departament	1.275,43	212,57		106,50
Oficial 1a	918,30	153,05		106,50
Oficial 2a	859,20	143,20		106,50
Auxiliar administratiu	722,73	120,46		106,50
Comercial	892,79	148,80		106,50
Telefonista	782,26	130,38		106,50
Quadros intermedis				
Cap de servicis	1.105,38	184,23		106,50
Supervisor	892,79	148,80		106,50
Personal operatiu				
Auxiliar de servicis	661,15	110,19	71,36	106,50
Conductor	661,15	110,19	71,36	106,50
Hoste	661,15	110,19	71,36	106,50
Monitor físic	661,15	110,19	71,36	106,50
Ordenança	661,15	110,19	71,36	106,50
Peó	661,15	110,19	71,36	106,50

Només als efectes d'actualitzar les anteriors taules salarials vigents en els anys 2013/2014 i per al càlcul de la taula salarial de l'any 2015 i següents, s'hi aplicarà un percentatge idèntic al que experimente l'IPC en els esmentats anys respecte al de l'any anterior, i este serà el criteri que s'ha de seguir per a la revisió salarial anual durant la vigència del present conveni, a excepció del plus de vestuari que serà inalterable durant tota la vigència del conveni.

2.º Demuestren a los mismos la situación de pérdidas en la empresa en los dos años inmediatamente anteriores y las provisiones para aquel que se solicita.

Establecido el acuerdo del tratamiento salarial por ambas partes quedará reflejado en un documento en el que se señalará con toda claridad cuáles serán los salarios y la duración de dicho pacto. De no mediar acuerdo entre las partes, estas se someterán a la comisión paritaria del convenio que deberá resolver en el plazo de 30 días. En ningún caso en dicho acuerdo podrán modificarse otras condiciones establecidas en el convenio que no sean las estrictamente salariales.

Tabla de salarios para 2013/2014

Categories	Salario base	Pr. pagas	Pl. vestuario	Pl. transp.
Personal directivo				
Director/a general	1.488,00	248,00		106,50
Director/a comercial	1.402,99	233,83		106,50
Director/a administrativo	1.462,50	243,75		106,50
Director/a de personal	1.428,48	238,08		106,50
Subdirector/a	1.317,94	219,66		106,50
Deleg./a prov. – Gerente	1.360,44	226,74		106,50
Personal administrativo				
Jefe/a de departamento	1.275,43	212,57		106,50
Oficial 1.ª	918,30	153,05		106,50
Oficial 2.ª	859,20	143,20		106,50
Auxiliar administrativo	722,73	120,46		106,50
Comercial	892,79	148,80		106,50
Telefonista	782,26	130,38		106,50
Mandos intermedios				
Jefe/a de servicios	1.105,38	184,23		106,50
Supervisor/a	892,79	148,80		106,50
Personal operativo				
Auxiliar de servicios	661,15	110,19	71,36	106,50
Conductor/a	661,15	110,19	71,36	106,50
Azafatas/os	661,15	110,19	71,36	106,50
Monitor/a Físico	661,15	110,19	71,36	106,50
Ordenanzas	661,15	110,19	71,36	106,50
Peón	661,15	110,19	71,36	106,50

A los solos efectos de actualizar las anteriores tablas salariales vigentes en los años 2013/2014 y para el cálculo de la tabla salarial del año 2015 y siguientes, se aplicará a la misma, idéntico porcentaje que experimente el IPC en los mencionados años respecto al del año anterior, siendo este el criterio a seguir para la revisión salarial anual durante la vigencia del presente convenio, a excepción del plus de vestuario que se verá inalterable durante toda la vigencia del convenio.