

# ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

2945/20

## JUNTA DE ANDALUCÍA CONSEJERIA DE EMPLEO, FORMACION Y TRABAJO AUTONOMO

Visto el Texto del Convenio Colectivo de Trabajo de la empresa LABORDEQUIPO, S.L. Código Convenio 04100072012011, suscrito con fecha 10 de junio de 2020 por la comisión negociadora integrada de una parte, por la administradora de la sociedad LABORDEQUIPO S.L. y de otra parte por el comité de empresa, como representación legal de los trabajadores, de conformidad con el Art. 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, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, conforme el Art. 63.1.8 del Estatuto de Autonomía de Andalucía, las Disposiciones Adicionales 4ª y 6ª del Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, en relación con el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías;

Esta Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad

### ACUERDA

PRIMERO.- Proceder a la inscripción del citado Acuerdo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a las partes integrantes de la Comisión Negociadora.

SEGUNDO.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

Almería, 4 de agosto de 2020.

EL DELEGADO TERRITORIAL EN ALMERÍA, Emilio R. Ortiz López.

### CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA LABORDEQUIPO S.L

#### ARTÍCULO 1. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE CONCIERTAN EL CONVENIO.

Son partes firmantes del presente Convenio de la empresa Labordequipo S.L. de una parte LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE EMPRESA del centro de trabajo de Almería, compuesto por:

- MANUEL PLAZA LÓPEZ,
- MARÍA DOLORES DOMÍNGUEZ JIMÉNEZ,
- ANA ISABEL GALLARDO MARTÍNEZ,
- MANUELA SÁNCHEZ MORALES,
- FÉLIX DAVID FERNÁNDEZ SÁNCHEZ.

Representan a la mayoría absoluta del COMITÉ DE EMPRESA, cuyos componentes concurren por las candidaturas de CCOO. Y de otra la Administración de la empresa en la figura de la Administradora, Ascensión Cañas Barros.

Las partes ostentan y se reconocen mutua y recíprocamente la representatividad requerida en el Título III del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y, por tanto, con plena legitimidad para suscribir el presente Convenio colectivo de carácter estatutario.

#### ARTÍCULO 2. EFICACIA Y ALCANCE OBLIGACIONAL

Dada la naturaleza normativa y de eficacia general, que le viene dada por lo dispuesto en el Título III del Estatuto de los Trabajadores y por la representatividad de las partes firmantes, el presente Convenio obligará a los trabajadores que desempeñen su trabajo dentro del ámbito funcional y territorial y a la empresa.

#### ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN FUNCIONAL, PERSONAL Y TERRITORIAL.

##### 1. Funcional.-

El presente convenio será de aplicación a todo aquel personal que hayan sido contratados por la empresa LABORDEQUIPO, S.L. para la realización de cualquiera de las actividades de servicios integrales en comunidades de propietarios ,residenciales u otros para la realización de los servicios de conserjería, control entrada/salida ,mantenimiento básico de las instalaciones, limpieza, comprobación y control del estado y funcionamiento de equipos,, mantenimiento de jardinería, piscina, reparto de correspondencia o publicidad ,información a usuarios, socorristas, azafatas, apoyo a empresas externas o cualquier otra actividad que sea demandada por el cliente, así como todas aquellas actividades o servicios no relacionados que formen parte del objeto social de la empresa.

##### 2. Ámbito territorial.-

El presente convenio colectivo será de aplicación a todo el personal y actividades expuestas en los ámbitos personal y funcional que se realicen en la Provincia de Almería.

##### 3 .Personal.-

El presente Convenio afecta los trabajadores que desempeñen su trabajo dentro del ámbito funcional y territorial expresado anteriormente y a la empresa.

#### **ARTÍCULO 4. ÁMBITO TEMPORAL**

El presente acuerdo tiene una duración de cuatro años desde el día 01 de Enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2023, si bien su aplicación se mantendrá hasta tanto sea sustituido por otro de mutuo acuerdo entre la representación de la empresa y los representantes del personal.

#### **ARTÍCULO 5. DENUNCIA Y PRORROGA**

##### **1. Denuncia.-**

La denuncia del convenio se podrá realizar por cualquiera de las partes hasta 15 días antes de su finalización, quedando el convenio prorrogado anualmente si no se produce la denuncia del mismo o de cualquiera de sus prórrogas anuales.

Hasta tanto se acuerde el siguiente convenio que sustituya el anterior, este se mantendrá en el tiempo hasta tanto sea sustituido por otro, sin perjuicio de que las retribuciones económicas se incrementen cada año en la forma que se regula en régimen económico este convenio.

##### **2. Prorroga.-**

En caso de prórroga/as, las condiciones laborales y mejoras económicas establecidas en este convenio se incrementarán o mejorarán en la misma cuantía que el IPC del año anterior salvo que fuesen superiores por aplicación de lo establecido en el artículo 8º.- de este convenio.

#### **ARTÍCULO 6. COMISIÓN PARITARIA**

1. Se crea la comisión paritaria del convenio como órgano de desarrollo, interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia de su cumplimiento.

2. La comisión paritaria estará integrada por 2 miembros de la representación de la empresa y 2 miembros de la representación del personal.

3. La Comisión fija como sede de las reuniones el domicilio de la Empresa sito en la C/ Montenegro, nº 21, Almería.

4. La Comisión se reunirá, previa convocatoria de cualquiera de los componentes, mediante comunicación por escrito que acredite suficientemente la convocatoria de la misma. Y al menos con siete días de antelación a la celebración de la reunión. Dicho plazo no impedirá la reunión en un plazo inferior si no hay objeción por ambas partes.

A la comunicación se acompañará escrito donde se plantee de forma clara y precisa la cuestión objeto de interpretación o gestión que se interese.

5. Para que las reuniones sean válidas, previa convocatoria, tendrán que asistir por parte de la Empresa un miembro como mínimo de cada parte.

6. La Comisión Paritaria tomará los acuerdos por mayoría simple de votos de cada una de las representaciones.

7. Expresamente se acuerda que, tendrá carácter vinculante el pronunciamiento de la Comisión Paritaria cuando las cuestiones derivadas de la interpretación o aplicación del presente Convenio, les sean sometidas por ambas partes, siempre que el pronunciamiento se produzca por unanimidad de los miembros asistentes a la Comisión Paritaria.

8. Son funciones de la Comisión Paritaria las siguientes:

- Interpretación de la totalidad de los artículos de este Convenio.
- Celebración de conciliación preceptiva en la interposición de conflictos colectivos que suponga la interpretación de las normas del presente Convenio.

- Seguimiento de la aplicación de lo pactado.

9. Las partes podrán utilizar los servicios de asesores por cada una de las organizaciones asistentes.

A los miembros de la Comisión Paritaria en los que concurra la condición de Delegados de Personal, o miembros del comité de empresa, no se les computarán las horas utilizadas en las reuniones de la misma en detrimento de las que legalmente tienen establecidas como RLT.

10. Se acuerda que en aplicación del artículo 91 del E.T., 86.3 y 82.3, los conflictos colectivos e individuales se tramiten a través del procedimiento de conciliación mediación y arbitraje que de forma voluntaria se establece en el Acuerdo Interprofesional sobre Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía (SERCLA), y al correspondiente en la Ley reguladora del Orden Social.

11. Cláusula de Inaplicación de las condiciones establecidas en este convenio.

Se estará a lo dispuesto en el E.T. en su artículo 85. 3 c). A través de lo expuesto en el párrafo 10, anterior.

#### **ARTÍCULO 7. LEGISLACIÓN Y NORMAS COMPLEMENTARIAS**

En todo lo no previsto en este convenio se estará a lo establecido en el Estatuto de los trabajadores y demás normas laborales de obligado cumplimiento, vigentes en cada momento.

#### **ARTÍCULO 8º. CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS Y COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN.**

Los conceptos económicos establecidos en el presente Convenio Colectivo absorberán y compensarán todos los existentes en la empresa en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la denominación, naturaleza y origen de ellos.

Cualquier mejora económica establecida por la empresa, con independencia de la denominación y naturaleza que adopte, podrá ser compensada y absorbida con los incrementos anuales que se pacten entre las partes.

Los trabajadores que tengan condiciones laborales y/o, económicas especiales, establecidas con anterioridad a este convenio, le serán respetadas, manteniéndose con carácter estrictamente personal.

Para aquellos trabajadores que a la fecha de entrada en vigor de este convenio, hubieran percibido el plus de equiparación, el mismo desaparece con fecha de efectos 01/04/2020 y para no generar perjuicio alguno, quedara integrado como parte de la estructura salarial aquí establecida y su exceso, de producirse, como complemento ad personam a título individual, compensable y

absorbible con los incrementos pactados en este convenio, de forma que no represente perjuicio económico alguno para los trabajadores afectados.

Las retribuciones que se establecen en las tablas salariales se han regularizado con arreglo al Real Decreto 1468/2018, de 21 de diciembre. Sobre el SMI. (Salario mínimo interprofesional)

Las nuevas tablas establecen para cada categoría las retribuciones según su grupo.

## **ARTÍCULO 9. GRUPOS PROFESIONALES**

La clasificación profesional tiene por objeto alcanzar una estructura profesional acorde a las necesidades de la empresa, que facilite la mejor integración de todo el colectivo en las tareas productivas y mejore su adecuación en todo momento a un puesto de trabajo. Los criterios, a partir de los cuales, personal y empresa, deciden establecer la clasificación profesional recogida en este artículo son los que a continuación se detallan:

1. La división de los distintos grupos se realizará teniendo en cuenta los conocimientos necesarios, la experiencia y el grado de autonomía, responsabilidad e iniciativa que el puesto de trabajo a desarrollar exija.

2. Partiendo de la estrategia de LABORDEQUIPO de abarcar nuevas cuotas de mercado y atender de forma dinámica a las nuevas exigencias de servicios que la sociedad y las empresas requieran, la presente clasificación profesional se formula como enunciativa, nunca limitativa.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 22.2 del Estatuto de los Trabajadores, se acuerdan establecer 7 grupos profesionales.

Se establece la clasificación profesional que se especifica a continuación:

### **1. Grupo Profesional I. Personal Operativo.**

CRITERIOS GENERALES. Están incluido el personal que realice tareas que se ejecuten según instrucciones concretas, claramente establecidas, que requieran preferiblemente esfuerzo físico y/o atención a clientes y que necesitan de formación específica que pueden necesitar un pequeño periodo de adaptación.

También se incluyen aquellas tareas que se ejecutan bajo dependencia de, especialistas, técnicos o mandos intermedios.

### **2. Grupo Profesional II. Especialistas.**

CRITERIOS GENERALES. Tareas que ejecuta este personal lo hacen bajo dependencia de mandos o de profesionales de más alta cualificación dentro del esquema de la empresa, exigen un alto grado de experiencia, especialización, así como ejecución autónoma de tareas, iniciativa, organización y control tanto de las tareas propias como de las asignadas a otro personal por los que pueda ser ayudado.

### **3. Grupo Profesional III. Técnicos**

CRITERIOS GENERALES. Está incluido el personal profesional que ejecuta de forma autónoma tareas que exigen experiencia, polivalencia, iniciativa, organización y control tanto de las tareas propias como de las asignadas a otros personales por los que pueda ser ayudado.

### **4. Grupo Profesional IV. Área funcional**

CRITERIOS GENERALES. Esta incluido el personal que realizan funciones de carácter administrativo o de atención al cliente. Pueden realizar trabajos de forma autónoma o bajo supervisión o ayudado por otros trabajadores. Requiere adecuados conocimientos administrativos, de cálculo, estudio, preparación y presentación. Con actitudes prácticas y de orientación a la venta. Actúa a las órdenes de un jefe y tiene a su cargo un trabajo determinado o personal.

### **5. Grupo Profesional V. Mandos Intermedios.**

CRITERIOS GENERALES. Aquel personal que realiza trabajos de coordinación, control, inspección, organización, supervisión, verificación, de las tareas o incidencias de los grupos profesiones I, II, y III así como acciones u operativa de gestión o producción con alto nivel de ejecución autónoma, iniciativa, organización y control tanto de las tareas propias como de las asignadas a otro personal por el que pueda ser ayudado quedando bajo supervisión de jefes de departamento o dirección.

### **6. Grupo Profesional VI. Jefes Departamento. Técnico de Grado Medio.**

CRITERIOS GENERALES. Personal con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad, realizan tareas técnicas complejas, con objetivos globales definidos, o que tiene un alto contenido intelectual o de interrelación humana.

También aquellos responsables directos de la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma área funcional.

### **7. Grupo Profesional VII. Dirección. Titulados de Grado Superior.**

CRITERIOS GENERALES. El personal perteneciente a este grupo tienen la responsabilidad directa en la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa, o realizan tareas técnicas de la más alta complejidad y cualificación.

Toman decisiones y participan en la definición de objetivos concretos en las tareas que se encuentran en su ámbito competencial.

Desempeñan sus funciones con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad, implicando el más alto nivel de competencia profesional.

## **ARTICULO 10.-ASCENSOS.**

1. Los ascensos dentro del sistema de clasificación profesional se producirán conforme a lo que se establezca en acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores.

En todo caso los ascensos se producirán teniendo en cuenta la formación, méritos, antigüedad del trabajador, así como las facultades organizativas del empresario.

2. Los ascensos y la promoción profesional en la empresa se ajustarán a criterios y sistemas que tengan como objetivo garantizar la ausencia de discriminación, tanto directa como indirecta, entre mujeres y hombres, pudiendo establecerse medidas de acción positiva dirigidas a eliminar o compensar situaciones de discriminación.

**ARTÍCULO 11º.- CONTRATACIÓN.-**

La contratación de trabajadores se ajustará a lo establecido en la legislación vigente en cada momento.

El número de contratos de formación que se pueden realizar es independiente del número de trabajadores que tenga la empresa.

Los contratos temporales por obra o servicio pueden tener una duración de tres años. (TRES) Art. 15 E.T.

Se deberá identificar aquellos trabajos o tareas con sustantividad propia dentro de la actividad normal de la empresa que puedan cubrirse con contratos de esta naturaleza.

**ARTÍCULO 12º.- SUSPENSIÓN CON RESERVA DE PUESTO DE TRABAJO.**

Se ajustará a lo establecido en los artículos 45 a 48 del E.T. Ambos Inclusive.

**ARTÍCULO 13º.- PERIODO DE PRUEBA.**

Se establece un período de prueba para el personal de nuevo ingreso. Sólo se entenderá que el trabajador está sujeto a período de prueba si así consta por escrito.

El período de prueba será el que para cada grupo a continuación se detalla:

- Grupo I: Personal Directivo y Técnicos Titulados en grado superior y medio: Seis meses.
- Grupo II: Personal administrativo: Dos meses.
- Grupo III: Mandos intermedios: Dos meses.
- Grupo IV: Personal operario: Quince días.

Durante este período, tanto la empresa como los trabajadores podrán rescindir unilateralmente el contrato de trabajo sin preaviso ni indemnización. Una vez concluido el mismo, el trabajador ingresará en la empresa computándose el período de prueba a efectos de antigüedad si la hubiere.

En cualquier caso, el trabajador durante el período de prueba percibirá como mínimo la remuneración correspondiente al grupo profesional al que fue contratado.

La situación de incapacidad temporal que afecte al trabajador durante el período de prueba interrumpe el cómputo del mismo.

**ARTÍCULO. 14º. VACACIONES.**

Todos los trabajadores afectados por el presente Convenio, disfrutarán anualmente, de un periodo de vacaciones retribuidas de 30 días naturales. O la parte proporcional correspondiente a los trabajadores que ingresen o cesen dentro del año.

La fecha del inicio de su disfrute no coincidirá con sábado, domingo, o festivo, o día de descanso semanal, o la víspera de cualquiera de estos.

El periodo de disfrute se fijará de común acuerdo entre La Empresa y el personal, que también podrán convenir la división en dos del periodo total; las fechas de disfrute del primer período serán elegidas por el personal, y las del segundo, por la empresa. No obstante, en los casos en que el personal preste servicios en un lugar de trabajo en que se produzca el cierre de las instalaciones durante el período vacacional, el descanso anual del personal deberá coincidir necesariamente con las fechas en que aquél se produzca. Así mismo, la Empresa podrá excluir de la planificación anual de vacaciones aquellos periodos de máxima actividad según la actividad económica del cliente o de los departamentos de la Empresa.

Durante el primer trimestre del año la Empresa enviará el documento de solicitud de vacaciones al personal para su cumplimentación y devolución debidamente firmada en el plazo de un mes, que deberá ser correctamente cumplimentado y firmado por el personal.

Así mismo, previo informe a los representantes sindicales, la empresa comunicará al personal por escrito en un plazo no superior a 15 días la autorización o la imposibilidad razonada de su disfrute en la fecha solicitada por la trabajadora/or. Ofreciéndole, en este caso, otras fechas para que opte por la que más le convenga.

A partir del 1 de Abril la Dirección de la Empresa confeccionará el cuadro de vacaciones y lo expondrá en el tablón de anuncios.

Será potestad de la empresa por razones organizativas, productivas, técnicas o económicas establecer el número máximo de personal por turno de vacaciones. Estableciendo turnos rotativos de periodo de vacaciones.

El personal conocerá las fechas que le correspondan dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48, 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 dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

La retribución de las vacaciones será proporcional en las jornadas inferiores a la jornada completa comparable.

Dichas retribuciones comprenderán todos los conceptos económicos.

Al trabajador que cese en la empresa sin haber disfrutado sus vacaciones se le incluirá su retribución en la liquidación.

**ARTÍCULO. 15º.- PERMISOS Y LICENCIAS.**

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

1. Quince días naturales en caso de matrimonio.

2. Dos días por el nacimiento de hijo o adopción. Asimismo, en los casos de fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización, o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Si por tal motivo, la persona trabajadora necesita hacer un desplazamiento al efecto, (distinta localidad) el tiempo será de cuatro días.

Cuando se pueda prever la ausencia por alguno de los motivos expuestos se comunicará a la empresa con tiempo suficiente concretando los días laborables en los que se hará efectivo el permiso.

3. Un día por traslado del domicilio habitual.

4. Las horas precisas para asegurar la concurrencia a exámenes finales del personal, cuando éstos cursen estudios de carácter oficial o académico.

5. Por matrimonio de hijos, un día.

6. Un día de asuntos propios.

ADEMÁS DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS EXPUESTOS SE TRANSCRIBEN LAS ESTABLECIDAS EN LOS SIGUIENTES APARTADOS DEL ARTÍCULO 37 DEL ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES

7. Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1. E.T.

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

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

9. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

4.-En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d), del E.T. las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con la empresa respetando, en su caso, lo establecido en aquella.

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

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

5. Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora en el caso de nacimiento prematuro de hijo o hija, o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el apartado 7.

6. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

El progenitor, adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los dieciocho años. Por convenio colectivo, se podrán establecer las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

Las reducciones de jornada contempladas en este apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

7. La concreción horaria y la determinación de los permisos y reducciones de jornada, previstos en los apartados 4, 5 y 6, corresponderán a la persona trabajadora dentro de su jornada ordinaria. No obstante, los convenios colectivos podrán establecer criterios para la concreción horaria de la reducción de jornada a que se refiere el apartado 6, en atención a los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la persona trabajadora y las necesidades productivas y organizativas de las empresas. La persona trabajadora, salvo fuerza mayor, deberá preavisar al empresario con una antelación de quince días o la que se determine en el convenio colectivo aplicable, precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de cuidado del lactante o la reducción de jornada.

Las discrepancias surgidas entre empresario y trabajador sobre la concreción horaria y la determinación de los periodos de disfrute previstos en los apartados 4, 5 y 6 serán resueltas por la jurisdicción social a través del procedimiento establecido en el artículo 139 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

8. Los trabajadores que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

Estos derechos se podrán ejercitar en los términos que para estos supuestos concretos se establezcan en los convenios colectivos o en los acuerdos entre la empresa y los representantes de los trabajadores, o conforme al acuerdo entre la empresa y los trabajadores afectados. En su defecto, la concreción de estos derechos corresponderá a estos, siendo de aplicación las reglas establecidas en el apartado anterior, incluidas las relativas a la resolución de discrepancias.

#### 9. Otros permisos.

Los trabajadores tendrán derecho a otros permisos en las siguientes condiciones:

Permisos sin sueldo. Con el fin de mejorar la conciliación de la vida laboral con la familiar las partes acuerdan establecer permisos de hasta 3 días sin sueldo pudiendo disfrutarlos de forma aislada o de forma continua con el requisito de tener una antigüedad en la Empresa de al menos un año y preavisando al menos, 15 días antes de la fecha de inicio del permiso. La Dirección de la empresa responderá por escrito en los casos que se deniegue por causas de organización del trabajo creando siempre el consenso para facilitar opciones alternativas.

Cuando para atender asuntos personales que coincidan con el horario laboral de forma puntual, el personal necesite ausentarse el trabajo, deberá solicitarlo como mínimo con 72h de antelación, concretando lo más posible el tiempo de ausencia. Siempre que se incorpore a su trabajo y recupera el tiempo perdido.

Estos permisos se limitan a un máximo de 15 horas anuales. Salvo que los mismos sean para la asistencia a médicos o especialistas del propio trabajador/a, o de hijos menores.

El personal deberá solicitar los permisos en el impreso elaborado a tal fin. La Dirección de la empresa responderá por escrito en los casos que se deniegue el permiso razonando las causas.

El incumplimiento de este procedimiento supondría un abandono del puesto de trabajo. En todos los casos, el personal deberá justificarlo.

### **ARTÍCULO 16.- EXCEDENCIAS.-**

La situación de excedencia se registrará por lo establecido en el artículo 46 del E.T.

Las excedencias voluntarias conservarán el derecho a la reincorporación al puesto de trabajo al término de la misma siempre que se den los siguientes requisitos:

1. Que el tiempo de excedencia sea como mínimo más de un mes y máximo de dos años.
2. Que durante dicho tiempo no sea para trabajar en las mismas actividades que contrata la empresa.

### **ARTÍCULO 17º.- CESES.**

El cese del personal tendrá lugar por cualquiera de la circunstancia prevista en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente.

El plazo de preaviso para comunicar el cese tanto por la empresa como por el trabajador será de 15 días para los trabajadores comprendidos en los grupos I, II, III.

El resto del personal se registrará por lo que se regule en su contrato

La falta de cumplimiento del preaviso llevará consigo la pérdida de los salarios correspondientes al resto del periodo dejado de preavisar en el caso del trabajador, y si el incumplimiento es de la empresa se abonará además de la liquidación correspondiente el resto del periodo dejado de preavisar.

El personal deberá devolver en perfecto estado de conservación y funcionalidad cualquier tipo de documento o información de la empresa, en cualquier tipo de soporte, así como todo lo entregado en depósito como pueden ser dispositivos, vehículos, equipos, vestuario, calzado, etc.

Las liquidaciones se pondrán a disposición del personal dentro de los cinco días hábiles anteriores a la fecha de baja para su comprobación.

### **ARTÍCULO 18º.- ESTRUCTURA SALARIAL.**

Se considerará salario la totalidad de las percepciones económicas de las plantillas, en dinero o en especie, por la prestación de los servicios laborales por cuenta de la empresa que retribuyan el trabajo, y los periodos de descanso semanal, festivos, vacaciones, permisos, etc., computables como de trabajo.

No tendrán la consideración de salarios las cantidades percibidas por el personal en concepto de indemnizaciones o suplidos por los gastos realizados como consecuencia de su actividad laboral, las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social y las indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones o despidos.

#### 1. Salario base.

Es la parte de la retribución fijada por unidad de tiempo para la jornada establecida en el Art. 25, expresado para cada grupo profesional en las Tablas Salariales que figuran en el anexo.

#### 2. Pagas extraordinarias.

Se establecen dos pagas extraordinarias (Junio y Diciembre) de igual importe al salario base mensual correspondiente a cada categoría. Cada una se devenga semestralmente, abonándose en los meses de junio y diciembre antes de los días 20 de dicho mes respectivamente.

Por acuerdo entre la empresa y los trabajadores se podrá prorratear mensualmente estos pagos en 12 mensualidades.

#### 3. Horas extraordinarias y Horas complementarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración normal de la jornada de cada día.

La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria.

A efectos del cómputo de horas extraordinarias, la jornada de cada trabajador se registrará día a día y se totalizará en el periodo fijado para el abono de las retribuciones, entregando copia del resumen al trabajador en el recibo correspondiente.

El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a ochenta al año. No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.

Horas complementarias.- Las horas complementarias al contrato de trabajo serán las que están comprendidas y con los efectos establecidos en la legislación vigente en cada momento.

#### 4. Suplidos e Indemnizaciones.

##### 4.1. Gastos de transporte.

Los gastos de desplazamiento entre los distintos centros de trabajo en la jornada laboral y en la misma localidad correrán a cargo de la empresa. Para su abono se deberán aportar los justificantes de dicho gasto. Cuando dichos gastos se produzcan de manera habitual se adelantará su cuantía al inicio de cada mes.

##### 4.2. Dietas y Desplazamientos. Gastos de locomoción.

###### DIETAS.-

Cuando con motivo de la realización del trabajo el trabajador tenga que realizar el almuerzo o cena fuera de su domicilio, se le abonará en importe para gastos de comida siguientes:

Almuerzo: 12 euros

Cena: 12 euros.

En el caso de pernoctar fuera de su domicilio: 40 euros por noche.

En el caso de la empresa o el trabajador opten por ir a gastos pagados, los mismos correrán a cargo de la empresa, disponiendo lo necesario para que el trabajador no tenga que adelantar el pago a su cargo.

No tendrá derecho el personal a media dieta, cuando el centro de trabajo coincida con su residencia habitual o haya un radio inferior a 25 km de la residencia habitual al centro de trabajo.

###### DESPLAZAMIENTOS.

El desplazamiento para la realización del trabajo que implique pernoctar fuera del domicilio será voluntario para el trabajador/a. Salvo que previamente haya manifestado su consentimiento por escrito.

###### GASTOS DE LOCOMOCIÓN

Si se efectúa el desplazamiento en vehículo de la empresa no procederá el cobro de cantidad alguna por km.

La empresa decidirá si para cada desplazamiento el empleado debe utilizar transporte público o de empresa.

La asignación de vehículo de la empresa en ningún caso comportará condición más beneficiosa.

La utilización de medio de transporte propio del trabajador es voluntaria. Si presta su consentimiento será por periodos de un año renovable cada año. (Por escrito).

Los desplazamientos con medio de transporte propio del trabajador serán compensados de la siguiente forma:

Se paga, independientemente de la distancia a 0'21 € por KM.

El tiempo invertido en los desplazamientos entre distintos centros de trabajo en jornada continua tendrá la condición de tiempo efectivo de trabajo.

Cabrán, a efectos de simplicidad, efectuar promedios de compensación global por kilometraje efectuado en vehículo propio. Determinándose el promedio de km mensual del trabajador/a, según su ruta habitual.

#### **ART. 19. ANTICIPOS.**

El trabajador y, con su autorización, sus representantes legales, tendrán derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado. Art. 29 ET

#### **ARTÍCULO. 20. REVISIÓN SALARIAL.**

Para el año 2020 y sucesivos, se aplicará la nueva cuantía del salario mínimo interprofesional al salario base y a las pagas extras sobre todas las categorías.

## ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

### ARTÍCULO 21. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Como principios generales, la organización práctica del trabajo, con sujeción a este Convenio Colectivo y a la legislación vigente, es facultad de la Dirección de la Empresa. Sin merma de la autoridad que corresponde a la Dirección, los representantes de los trabajadores tendrán funciones de información, orientación y propuesta en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente.

Es competencia de la empresa la organización general de trabajo, dentro de las disposiciones legales, correspondiéndole la planificación y estructuración del mismo, así como el señalamiento de previsiones, presupuestos y objetivos de todos los centros de trabajo y la descripción y asignación de funciones y responsabilidad de cada sección y departamento, y demás atribuciones que la normativa laboral le atribuya.

La organización del trabajo, a título ejemplificativo, comprende:

1. La determinación y exigencia de una actividad y un rendimiento a cada personal.
2. La adjudicación a cada personal de las tareas correspondientes al rendimiento mínimo exigible.
3. La fijación de las normas y procedimientos de trabajo.
4. 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.
5. La movilidad y redistribución del personal de la empresa, necesario para atender las obligaciones con los clientes, y una racionalización de las rutas de trabajo habituales, que exijan o convengan a la mejor organización se ajustarán a los siguientes criterios:

1.-La movilidad geográfica según el artículo 40 del E.T. será voluntario y sus condiciones en todo caso serán de mutuo acuerdo pactadas con el trabajador/es.

6. La asignación de lugares de trabajo, orden, ejecución, horario, jornadas y clientes.
7. La realización de modificaciones en los métodos de trabajo.
8. La asignación de equipos de protección y mejora en las condiciones ambientales.
9. La dirección y control de la actividad laboral según el artículo 20 del E.T.

En cualquier caso, el trabajador y el empresario se someterán en sus prestaciones recíprocas a las exigencias de la buena fe.

Para cualquier modificación de horarios, jornada, sistemas de trabajo, lugares de trabajo o rutas, que de forma habitual se vengán realizando, será obligatorio oír al comité de empresa o representación sindical.

La modificación de condiciones de trabajo de carácter sustancial se regirá por lo establecido en el E.T.

La empresa dispone de un reglamento interno aplicable a todos sus trabajadores.

Los nuevos tiempos nos llevan a crear procesos que nos permitan mantener unas relaciones fluidas ya sea por situaciones de pandemias o por la revolución en las tecnologías de la información por lo que se hace necesario la implementación de nuevos mecanismos o medios de gestión de la actividad y de las comunicaciones para que los empleados puedan desarrollar su labor profesional salvaguardando siempre el derecho a la intimidad de los mismos.

En consecuencia las partes establecen el compromiso de implantar los medios electrónicos necesarios para la comunicación, gestión de la actividad y envío de documentación oficial (nominas, contratos, amonestaciones, sanciones, certificados, etc..) en sustitución de los sistemas tradicionales (papel, carteles, etc.) a través de los siguiente medios intranet, internet, App, correo electrónico corporativo través de ordenadores de sobremesa, portátiles, Smartphone, table, etc.

### ARTÍCULO 22º.- CENTRO DE TRABAJO, PUESTO DE TRABAJO, LUGAR DE TRABAJO.

Dadas las especiales circunstancias en que se realiza la actividad, la movilidad del personal es una de las características de la prestación de servicios, correspondiendo a la facultad de organización de la empresa su determinación, respondiendo siempre a una distribución racional de su personal y haciéndola compatible con la dispersión inevitable de los lugares de trabajo y la necesidad de cobertura de los mismos.

Se entenderá por localidad tanto el municipio del centro de contratación como cualquier otro, aunque administrativamente pertenezca a municipio distinto, siempre que ambos estén comunicados por medios de transporte colectivo y el tiempo de desplazamiento no sea mayor a una hora en cada uno de los viajes de ida y vuelta con estos medios.

Los trabajos realizados dentro de la zona definida como localidad no dan lugar a percibir dietas ni otro tipo de indemnizaciones.

Lugar de trabajo: dadas las especiales circunstancias de itinerarias en la que se realiza la prestación de los servicios, la movilidad del personal vendrá determinada por las facultades de organización de la empresa, que procederá a la distribución de su personal entre los diversos lugares de trabajo de la manera más racional y adecuada a los fines productivos.

### ARTÍCULO. 23. MOVILIDAD FUNCIONAL, Y/O ACCESORIA.

La movilidad funcional en el seno de la empresa no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas, o capacitación profesionales precisas para ejercer la prestación laboral, y respetando lo establecido en el art. 39 del E.T.

La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del personal y sin perjuicio de su formación y promoción profesional.

1. Trabajos en grupo superior.

Por razones organizativas, técnicas o de producción, y por plazo que no exceda de seis meses en un año u ocho meses durante dos años, el personal podrá ser destinado a ocupar puesto de un grupo superior, percibiendo mientras se encuentre en esta situación la remuneración correspondiente a la función que efectivamente desempeña. El personal podrá solicitar de la Dirección de la Empresa el reconocimiento del pase al grupo profesional superior, debiendo existir en todo caso vacante



para ello. Lo dispuesto en este apartado no será aplicable, salvo en materia de remuneración, a los casos de sustitución por incapacidad temporal, permisos y excedencia forzosa.

## 2. Trabajos en grupo inferior.

La Empresa, por necesidades de organización, técnicas, económicas, perentorias, transitorias o imprevisibles, podrá destinar al personal a realizar tareas correspondientes a un grupo profesional inferior al suyo por el tiempo imprescindible para su atención comunicándolo a los representantes legales.

En esta situación, seguirá percibiendo la remuneración que, por su categoría y función anterior, le corresponda.

No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional, cumpliendo los requisitos expuestos en los párrafos anteriores.

## ART 24.- JORNADA DE TRABAJO

La jornada máxima ordinaria de trabajo será computada anualmente y en ningún caso superara las 1826 horas de trabajo efectivo.

Se pacta expresamente la posibilidad de su distribución irregular respetando los descansos que establece el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores.

### 1. Descanso semanal.-

El descanso semanal, preferiblemente, comprenderá la jornada del sábado tarde y domingo.

Si con motivo de las necesidades del cliente se precisa trabajar dichos días se seguirán los siguientes criterios:

Si dichos trabajos están establecidos para sábados tarde, domingos o festivos. (apertura de comercios, eventos especiales, o situaciones similares), se descansará en un periodo de 14 días los días de descanso semanal que se hubieran trabajado.

2.- En los casos que la actividad se desarrolle durante todos los días del año el descanso semanal, se podrá acumular por periodos de hasta catorce días.

En la distribución del descanso en de domingos y festivos se rotará entre el personal al objeto de que puedan descansar el 50% .

Salvo situaciones concretas de clientes que por su actividad precisen el trabajo en domingos o festivos, el descanso en domingo o en festivo será la norma general aplicable.

Resultará de aplicación al descanso semanal lo dispuesto en el artículo 34.7 en cuanto a ampliaciones y reducciones, así como para la fijación de regímenes de descanso alternativos para actividades concretas.

En la realización de trabajos que concurren circunstancias de especial penosidad, derivadas de condiciones anormales de temperatura, humedad o como consecuencia del esfuerzo suplementario debido a la posición inhabitual del cuerpo al trabajar. La jornada ordinaria semanal de trabajo no podrá ser superior a 35 horas.

Cualquier situación que pueda impedir la terminación de los servicios o rutas asignados o el horario establecido por los clientes, deberá ser puesto en conocimiento previamente a los encargados del servicio. Su incumplimiento podrá ser motivo de sanción.

## ART. 25. CALENDARIO LABORAL.

La empresa expondrá, en el tablón de anuncios, el calendario laboral pactado en el mes de enero.

## ARTÍCULO 26.- HORARIOS DE TRABAJO.

Los horarios de cada centro de trabajo deberán adaptarse a sus necesidades operativas. Será facultad de la Empresa establecer horarios y relevos, así como modificarlos conforme al procedimiento legalmente establecido. El cumplimiento de la jornada y horario de trabajo se verificará mediante los mecanismos de control que se implanten en cada momento y con las garantías y requisitos establecidos en el Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo, el artículo 34.9. del E.T. y de la Ley de Protección de datos, y normas sobre geo-localización y desconexión digital.

### Desconexión digital.- Control Horario.

La empresa garantizará el registro diario de jornada, que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora, sin perjuicio de la flexibilidad horaria que se establece en este artículo.

Mediante negociación colectiva o acuerdo de empresa o, en su defecto, decisión del empresario previa consulta con los representantes legales de los trabajadores en la empresa, se organizará y documentará este registro de jornada.

La empresa conservará los registros a que se refiere este precepto durante cuatro años y permanecerán a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

De los datos que se comuniquen a la empresa a través de los medios telemáticos o de comunicación suministrados por la empresa deberán tener acceso los trabajadores y los representantes sindicales cuando sea necesario para justificar su tiempo de trabajo y/o, de las obligaciones que la empresa exija en la relación de trabajo.

Los medios telemáticos o de comunicación suministrados por la empresa no podrán controlar ni imágenes ni sonido sin conocimiento y autorización de los trabajadores o de forma ilegal. Cuando termine el horario de trabajo asignado se producirá la desconexión de los mismos, salvo para aquellos trabajadores que perciban y acepten la disponibilidad, y con los límites de la LPDP. (Ley de protección de datos de carácter personal.).

La jornada de los trabajadores a tiempo parcial se registrará día a día y se totalizará mensualmente, entregando copia al trabajador, junto con el recibo de salarios, del resumen de todas las horas realizadas en cada mes, tanto las ordinarias como las complementarias.

**ARTÍCULO 27.- PROLONGACIÓN O ADELANTO DEL HORARIO Y/O TIEMPO DE TRABAJO.**

El trabajo de los operarios con funciones de mantenimiento para la reparación de instalaciones y maquinaria por causas de averías, podrá prolongarse o adelantarse por el tiempo estrictamente preciso.

Al personal en los que de forma habitual, concurre la circunstancia de que su intervención es necesaria, con carácter previo al inicio inmediato o al cierre, del proceso productivo, de su lugar de trabajo, podrá adelantarse o prolongarse su jornada por el tiempo estrictamente preciso.

El tiempo de trabajo prolongado o adelantado según lo previsto en los párrafos anteriores, se computará como horas extraordinarias y se abonará al precio de horas extraordinarias, salvo acuerdo con el trabajador de tiempos equivalentes al valor de la hora extraordinaria en descanso.

No se computarán como horas extraordinarias las que hayan sido compensadas con descansos. Dentro de los cuatro meses siguientes a su realización con el acuerdo del trabajador.

**ARTÍCULO 28.- HORAS EXTRAORDINARIAS.**

1.- Tendrán la consideración de horas extraordinarias cada hora de trabajo que se realizase sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo. Serán compensadas con tiempo equivalente de descanso y en caso de que se opte por abonarlas con un incremento, en ningún caso inferior al 25% del precio de una hora normal.

2.- El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a 80 al año. Para los trabajadores que por la modalidad o duración de su contrato realizasen una jornada en cómputo anual inferior a la jornada general en la Empresa, el número máximo anual de horas extraordinarias se reducirá en la misma proporción que existe entre tales jornadas.

3.- No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su abono como si se tratase de horas extraordinarias.

4.- La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria, salvo que su realización se haya pactado en Convenio Colectivo o contrato individual de trabajo, dentro de los límites del apartado dos de este artículo.

5.- La realización de horas extraordinarias se registrará día a día y se totalizarán semanalmente, entregando copia del resumen semanal al trabajador en el parte correspondiente.

Los representantes sindicales de los trabajadores serán informados de las horas extraordinarias realizadas por cada trabajador mensualmente.

**ARTÍCULO 29.- HORAS COMPLEMENTARIAS.**

Se regularan según el Artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores y no podrán exceder del 30% de las horas ordinarias contratadas y se abonaran como horas ordinarias.

**ARTÍCULO 30.- FESTIVOS.**

Las fiestas laborales, que tendrán carácter retribuido y no recuperable, serán catorce al año.

**ARTÍCULO 31.- NOCTURNIDAD.**

Se considera trabajo nocturno el realizado entre las 22 horas y las seis horas del día siguiente.

Incremento de trabajo nocturno.- Constituido por un 25 % del salario base de la categoría, se regulará por las siguientes normas:

**ARTÍCULO 32.- PERIODO DE DESCANSO.**

Siempre que la jornada diaria sea continua o exceda de seis horas, todo personal tendrá derecho a un descanso de 15 minutos, no computándose como tiempo de trabajo efectivo.

Cuando el contrato a tiempo parcial conlleve la ejecución de una jornada diaria inferior, a la establecida a tiempo completo, y esta se realice de forma partida, solo será posible efectuar hasta un máximo de dos interrupciones.

Se considera jornada partida cuando el tiempo entre una parte y la siguiente medie como mínimo una hora.

**ARTÍCULO 33. SUBROGACIÓN DEL PERSONAL.**

Operará la subrogación del personal, según la legislación vigente art 44 del ET, cuando tenga lugar un cambio de contratista o de subcontratista, en una concreta actividad de las reguladas en el ámbito funcional del artículo del presente Convenio, en cualquier tipo de cliente, ya sea público o privado. Dicha subrogación se llevará a cabo en los términos indicados en el presente artículo.

En lo sucesivo, el término contrata se entiende como el conjunto de medios organizados con el fin de llevar a cabo una actividad económica de las definidas dentro del ámbito funcional del Convenio, ya fuere esencial o accesorio, que mantiene su identidad con independencia del adjudicatario del servicio.

En este sentido, engloba con carácter genérico cualquier modalidad de contratación, tanto pública como privada, e identifica una concreta actividad que pasa a ser desempeñada por una determinada empresa, sociedad, o entidad de cualquier clase, siendo aplicable la subrogación aún en el supuesto de reversión de contrata a cualquiera de las administraciones públicas.

A los efectos previstos en este artículo no tendrán la consideración de trabajadores y, por tanto, no serán objeto de subrogación por la nueva adjudicataria los socios cooperativistas que no tengan la condición de socios trabajadores y los trabajadores autónomos aun cuando vinieran prestando servicios directa y personalmente en el centro o contrata en el que se produjese el cambio de contratista.

En el caso de subrogación de socios cooperativistas que tengan la condición de trabajadores, la subrogación alcanzará exclusivamente a esta última condición, sometiéndose en todos los aspectos a la regulación laboral y convencional de aplicación.

1. En todos los supuestos de finalización, pérdida, rescisión, cesión o rescate de una contrata así como respecto de cualquier otra figura o modalidad que suponga el cambio en el adjudicatario del servicio que lleven a cabo la actividad de que se trate, los trabajadores de la empresa saliente pasarán a estar adscritos a la nueva titular de la contrata que vaya a realizar el servicio, respetando ésta los derechos y obligaciones que disfruten en la empresa saliente del servicio.

Se producirá la mencionada subrogación de personal, siempre que se den alguno de los siguientes supuestos:

1. Trabajadores/as en activo que realicen su trabajo en la contrata con una antigüedad mínima de los cuatro últimos meses anteriores a la finalización efectiva del servicio, sea cual fuere la modalidad de su contrato de trabajo, con independencia de que, con anterioridad al citado período de cuatro meses, hubieran trabajado en otra contrata.

2. Trabajadores/as con derecho a reserva de puesto de trabajo que, en el momento de la finalización efectiva de la contrata, tengan una antigüedad mínima de seis meses en la misma y/o aquellos/as que se encuentren en situación de IT, excedencia que dé lugar a reserva del mismo puesto de trabajo, vacaciones, permisos, maternidad, Incapacidad Permanente sujeta a revisión durante los dos años siguientes o situaciones análogas, siempre que cumplan el requisito ya mencionado de antigüedad mínima.

3. Trabajadores/as con contrato de interinidad que sustituyan a alguno de los trabajadores mencionados en el apartado b), con independencia de su antigüedad y mientras dure su contrato.

4. Trabajadores/as de nuevo ingreso que por ampliación del contrato con el cliente se hayan incorporado a la contrata como consecuencia de una ampliación de plantilla en los seis meses anteriores a la finalización de aquélla.

5. Trabajadores/as de nuevo ingreso que han ocupado puestos fijos con motivo de las vacantes que de forma definitiva se hayan producido en los seis meses anteriores a la finalización de la contrata, siempre y cuando se acredite su incorporación simultánea al centro y a la empresa.

6. Trabajadores/as de una primera contrata de servicio continuado, excluyendo, en todo caso, los servicios de carácter eventual y los de acondicionamiento o mantenimiento provisional para la puesta en marcha de unos locales nuevos o reformados, o primeras limpiezas, cuando la contrata de referencia no haya tenido una duración mínima de seis meses.

2. Todos los supuestos anteriormente contemplados, se deberán acreditar documentalmente por la empresa o entidad saliente a la entrante, mediante los documentos que se detallan en este artículo.

El plazo de entrega será como mínimo de cinco días naturales y como máximo de quince días naturales, contados a partir del momento en que la empresa entrante o saliente comunique a la otra el cambio de la adjudicación de servicios. En todo caso, dicha comunicación deberá producirse con un plazo mínimo de tres días hábiles anteriores al inicio efectivo de la prestación de servicios por parte del nuevo adjudicatario.

La falta de entrega en plazo y forma de la documentación establecida en el anexo I facultará a la empresa entrante para exigirle a la saliente la indemnización por los daños y perjuicios que en su incumplimiento le haya podido acarrear.

3. Liquidación de retribuciones, partes proporcionales de pagas extraordinarias, vacaciones y descansos con respecto a los trabajadores entre la empresa saliente y la que vaya a realizar el servicio:

1. Los trabajadores/as percibirán sus retribuciones mensuales en la fecha establecida y las partes proporcionales de pagas extraordinarias o liquidación de retribuciones pendientes de percibir, en los cinco días siguientes a la fecha de terminación de la contrata de la empresa saliente.

2. Los trabajadores tendrán que disfrutar sus vacaciones reglamentarias establecidas en el periodo fijado en el calendario vacacional, con independencia de cuál sea la empresa en la que en ese momento estén prestando servicios.

3. Los trabajadores/as que no hubieran disfrutado sus vacaciones reglamentarias al producirse la subrogación, las disfrutarán con la nueva adjudicataria del servicio, que sólo abonará la parte proporcional del período que a ella corresponda, ya que el abono del otro período corresponde al anterior adjudicatario que deberá efectuarlo en la correspondiente liquidación.

4. Los trabajadores/as que, con ocasión de la subrogación, hubiesen disfrutado con la empresa saliente un periodo de vacaciones superior al que le correspondería por la parte de año trabajado en la misma, se les descontará de la liquidación el exceso disfrutado de acuerdo con la proporcionalidad que corresponda. La empresa entrante habrá de permitir el disfrute del periodo vacacional que a cada trabajador/a le quedara pendiente de disfrutar, y en todo caso deberá abonar al trabajador/a lo que le correspondería proporcionalmente percibir por el tiempo en que preste servicios para la misma, sin que pueda sustituir tal abono por un disfrute mayor de vacaciones.

4. No operará la subrogación en el caso de un contratista que realice la primera limpieza y que no haya suscrito contrato de mantenimiento.

5. Si la subrogación de una nueva titular de la contrata implicase que un trabajador/a realice su jornada en dos centros de trabajo distintos, afectando a uno sólo de ellos el cambio de titularidad de la contrata, los titulares de la misma gestionarán el pluriempleo legal del trabajador/a, así como el disfrute conjunto del periodo vacacional.

6. La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento para las partes a las que vincula: empresa cesante, nueva adjudicataria y trabajador/a, operando la subrogación tanto en los supuestos de jornada completa, como en los de jornada inferior, aun cuando el trabajador/a siga vinculado a la empresa cesante por una parte de su jornada. En tal caso se procederá conforme determina el apartado anterior.

No desaparece el carácter vinculante de este artículo, en el supuesto de cierre temporal de un centro de trabajo que obligue a la suspensión del servicio por tiempo no superior a un año. En tal caso, dicha circunstancia dará lugar a promover expediente de regulación de empleo por el que se autorice la suspensión de los contratos de trabajo de los empleados que resulten afectados. A la finalización del período de suspensión, dichos trabajadores/as tendrán reservado el puesto de trabajo en el centro en cuestión, aunque a esa fecha se adjudicase el servicio a otra empresa.

En caso de que un cliente rescindiera el contrato de adjudicación del servicio de limpieza con una empresa, por cualquier causa, con la idea de realizarlo con su propio personal, y posteriormente contratase con otra de nuevo el servicio, en el plazo de un año desde la rescisión de la contrata, la nueva adjudicataria deberá incorporar a su plantilla al personal afectado de la anterior empresa de limpieza, siempre y cuando se den los requisitos establecidos en el presente artículo.

En el caso de que el propósito del cliente, al rescindir el contrato de adjudicación del servicio de limpieza, por cualquier causa, fuera el de realizarlo con personal propio pero de nueva contratación, quedará obligado a incorporar a su plantilla a los trabajadores/as afectados/as de la empresa de limpieza hasta el momento prestadora de dicho servicio.

7. En el supuesto de que el cliente trasladase sus oficinas o dependencias a otra ubicación y adjudicase el servicio de limpieza a otra empresa, ésta vendrá obligada a subrogarse en el personal que, bajo la dependencia del anterior concesionario hubiera prestado servicios en el centro anterior, siempre y cuando dicho personal reuniese los requisitos establecidos en el apartado 1.º de este artículo.

8. En el supuesto de que la subrogación afecte a un trabajador/a con horario continuado, afectando aquélla a parte de su jornada, el tiempo de traslado de un centro a otro que, con anterioridad al cambio tuviera la consideración de efectivo, habrá de compartirse entre ambas empresas en proporción a la jornada que a cada una de ellas corresponda.

9. División de contratas: En el supuesto de que una o varias contratas, cuya actividad viene siendo desempeñada por una o distintas empresas o entidades públicas, se fragmenten o dividan en distintas partes, zonas o servicios al objeto de su posterior adjudicación, pasarán total o parcialmente a estar adscritos al nuevo titular aquellos trabajadores/as que hubieran realizado su trabajo en la empresa saliente en cada una de esas partes, zonas o servicios resultantes de la división producida, en los términos previstos en el punto uno de este artículo.

10. Agrupaciones de contratas: En el caso de que distintas contratas, servicios, zonas o divisiones de aquéllas se agrupen en una o varias, la subrogación del personal operará respecto de todos aquellos trabajadores/as que hayan realizado su trabajo en las que resulten agrupadas, conforme a los criterios del punto uno de este artículo.

11. Obligatoriedad: La subrogación del personal, así como los documentos a facilitar, operarán en todos los supuestos de subrogación de contratas, partes, zonas o servicios que resulten de la fragmentación o división de las mismas, así como en las agrupaciones que de aquéllas puedan efectuarse, aun tratándose de las normales subrogaciones que se produzcan entre empresas o entidades públicas o privadas que lleven a cabo la actividad de los correspondientes servicios, y ello aun cuando la relación jurídica se establezca sólo entre quien adjudica el servicio por un lado y la empresa que resulte adjudicataria por otro, siendo de aplicación obligatoria, en todo caso, la subrogación.

12. En el supuesto de cambio de contrata, independientemente de que el servicio se haya visto reducido en la nueva adjudicación a la empresa contratista entrante, se aplicará el mecanismo de subrogación recogido en este artículo como garantía de estabilidad en el empleo para todos los trabajadores y trabajadoras que cumplan los requisitos para ser subrogados conforme a lo estipulado en el mismo, pasando a estar adscritos a la nueva adjudicataria del servicio, tanto todos los trabajadores y trabajadoras como la jornada adscrita al referido servicio hasta ese momento.

## FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL.

### ARTÍCULO 34.- PRINCIPIOS GENERALES.

1. Las partes firmantes del presente Convenio coinciden en señalar que la formación constituye un elemento fundamental en la gestión de los recursos humanos de la Empresa y es instrumento para alcanzar los objetivos de permanente adecuación a los requerimientos de la prestación de los servicios públicos, constituyendo así mismo un medio fundamental para la formación y la carrera profesional. Por ello la formación ha de abordarse de forma sistemática constituyendo un proceso constante e integrado con el resto de políticas de personal.

2. Para llevar a cabo los fines antedichos, las partes se comprometen a procurar la permanente adecuación y adaptación del personal a las exigencias profesionales necesarias para la eficaz prestación de los servicios, a mejorar la motivación y el rendimiento de la formación mediante la adecuada evaluación de las actividades formativas, a favorecer la carrera profesional mediante cursos de formación en los términos regulados en este Convenio.

3. De conformidad con lo previsto en el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores y para facilitar la formación y promoción profesional, el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo tendrá derecho a ver facilitada la realización de los estudios necesarios para obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional, así como el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por las Organizaciones Sindicales, todo ello con la participación de la representación de los trabajadores.

4. El personal que curse estudios académicos, o de formación o perfeccionamiento profesional, vinculado con la actividad de la Empresa, tendrá preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, y el del disfrute de las vacaciones anuales, así como derecho a la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a cursos, siempre las necesidades y la organización del trabajo lo permitan. Tendrá derecho, asimismo, a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes en los términos establecidos en este Convenio Colectivo. En cualquier caso, será requisito indispensable que el personal acredite que cursa con regularidad tales estudios.

5. Así pues, la formación continua se constituye como un instrumento indispensable para facilitar y posibilitar la adquisición de mayores niveles competenciales y cualificaciones profesionales. En su consecuencia las partes convienen la necesidad prioritaria de establecer Planes Permanentes de Formación Profesional. En coherencia con todo lo anterior se constituirá una comisión de formación, paritaria, de seguimiento y estudio de todas las actividades de formación a desarrollar en la Empresa cuyo objetivo es su participación en la construcción y elevación del nivel de conocimientos que se requieran o vayan a precisarse en el futuro.

6. La empresa directamente o en régimen de concierto con otros centros oficiales reconocidos, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación del personal a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del personal en su empleo en los casos de transformación o modificación funcional de los órganos o servicios.

En estos supuestos, el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo.

7. Con el fin de actualizar o perfeccionar sus conocimientos profesionales, el personal tendrá derecho a asistir, como mínimo cada año, a un curso de formación profesional de perfeccionamiento de reciclaje directamente relacionado con las funciones desempeñadas en el puesto de trabajo.

La asistencia a tales cursos se computará como trabajo efectivo.

La falta de asistencia injustificada a los cursos se considerará como falta de asistencia al trabajo, cuando coincida con el horario de trabajo.

8. De conformidad con lo previsto en el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores punto 3.

Los trabajadores con al menos un año de antigüedad en la empresa tienen derecho a un permiso retribuido de veinte horas anuales de formación profesional para el empleo, vinculada a la actividad de la empresa, acumulables por un periodo de hasta cinco años. El derecho se entenderá cumplido en todo caso cuando el trabajador pueda realizar las acciones formativas dirigidas a la obtención de la formación profesional para el empleo en el marco de un plan de formación desarrollado por iniciativa empresarial o comprometida por la negociación colectiva sectorial.

Sin perjuicio de lo anterior, no podrá comprenderse en el derecho a que se refiere este apartado la formación que deba obligatoriamente impartir la empresa a su cargo conforme a lo previsto en otras leyes.

En defecto de lo que se acuerde con la RLT, la concreción del modo de disfrute del permiso se fijará de mutuo acuerdo entre trabajador y empresario.

## SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

### ARTÍCULO 35.-. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

Es compromiso de las partes, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 31/1995 de 10 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, fomentar cuantas medidas sean necesarias para establecer un adecuado nivel de protección de la salud del personal frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo y ello en el marco de una política coherente, coordinada y eficaz para prevenir aquellos.

Todo ello presupone un Derecho de Protección del personal frente a los Riesgos del trabajo y el correlativo deber del empresario de dar una protección eficaz del personal 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 del personal, entre otros.

A los anteriores efectos, deben destacarse una serie de medidas de protección básicas:

1.- Evaluación de Riesgos: La acción preventiva en la empresa se planificará por el empresario a partir de la preceptiva evaluación inicial de riesgos que se realizará con carácter específico, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad y los posibles riesgos especiales.

A tal fin, la Empresa, 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 del personal, procederán a determinar los elementos peligrosos y a identificar al personal expuesto a riesgos, evaluando aquellos riesgos que no puedan eliminarse, controlarse o reducirse.

Para dicha evaluación, la empresa debe tener en cuenta la información recibida del propio personal afectado o sus representantes, así como la normativa específica.

La evaluación y sus resultados deben documentarse, especialmente respecto de cada puesto de trabajo cuya evaluación ponga de manifiesto la necesidad de tomar alguna medida preventiva.

Dicha documentación deberá facilitarse a los representantes de los trabajadores y órganos de prevención existentes en la empresa.

2.- Planificación preventiva: A partir de los resultados de la evaluación el empresario realizará la correspondiente planificación preventiva o adoptará las medidas correctoras necesarias para garantizar el mayor nivel de protección de la seguridad y salud del personal, todo ello junto con la representación de aquellos y los órganos de prevención de la Empresa.

3.- Información y Formación:

La Empresa queda obligada a facilitar al personal, antes de que comience a desempeñar cualquier puesto de trabajo, la formación e información acerca de los riesgos y peligros que en él puedan afectarle y sobre la forma, métodos y procesos que deben observarse para prevenirlos o evitarlos, y vigilar su cumplimiento.

1. Información.

Los acuerdos alcanzados entre Empresa y Delegados/as de Prevención o Comités de Seguridad y Salud, se publicarán en los tabloneros de anuncios.

Asimismo dichas representaciones, conjuntamente y de forma consensuada, pueden tratar de la conveniencia de celebrar alguna asamblea informativa para el personal de la empresa en los supuestos que estimen necesarios.

3. Formación.

La Empresa garantizará la formación teórica y práctica para el personal afectado, en los temas relacionados con el servicio y acordes con los trabajos a realizar y los factores específicos de riesgos del mismo, en base a la evaluación y planificación de riesgos.

En cumplimiento del deber legal de prevención, la formación habrá de impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento de aquella del tiempo invertido en la misma.

#### 4.- Vigilancia de la Salud.

El empresario es el responsable de la vigilancia de la salud del personal a su servicio en función de los riesgos inherentes al trabajo y, por lo tanto, resulta obligatorio realizar reconocimientos médicos específicos en los términos previstos en la normativa aplicable y protocolos médicos publicados por el Ministerio de Sanidad y Consumo, así como los aprobados por la empresa, y que se reflejan en la Planificación de Vigilancia de la Salud, en función del puesto ocupado.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el personal preste su consentimiento, si bien, a requerimiento de la empresa, deberá firmar la no aceptación cuando no desee someterse a dichos reconocimientos.

De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, 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 del personal o para verificar si el estado de salud del personal puede constituir un riesgo para él mismo, para los demás o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. Sin perjuicio de garantizar la privacidad de la información personal según lo establecido en la LPDP.

Los resultados de esta vigilancia serán comunicados al personal afectado. Así mismo la Empresa y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se derivan de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del personal 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 pueda desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

#### ADAPTACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO Y LUGAR DE TRABAJO.

La Comisión de Seguridad y salud controlará y aprobará la adecuación a un puesto y lugar de trabajo a aquellos trabajadores que tengan limitaciones o discapacidad, para realizar el trabajo normal, ya sea al momento de su contratación como sobrevenida en el tiempo. A tal efecto se le requerirá la justificación pertinente.

Igualmente, se adaptará puesto y lugar de trabajo en las situaciones de riesgo por embarazo, o, violencia de género.

En caso de incapacidad permanente parcial, o incapacidad permanente total para el trabajo habitual, tendrá derecho a que se le de ocupación si hay un puesto o categoría para el que pueda estar apto, no quedando en tal caso extinguido su contrato de trabajo.

#### 5.- PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD POR RIESGO DURANTE EL EMBARAZO Y RIESGO DURANTE LA LACTANCIA NATURAL DE UN MENOR DE NUEVE MESES.

La empresa adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo a través de la adaptación de las condiciones del puesto de trabajo y, en su caso, tramitará la gestión y pago del subsidio por riesgo durante el embarazo y por riesgo durante la lactancia natural, por la seguridad social o mutua colaboradora.

#### 6.- Equipos de protección.

##### Medios de Protección.

La empresa está obligada a adoptar, en todas las fases de su actividad, las medidas de seguridad necesarias para evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.

Asimismo están obligadas a facilitar al personal los equipos de protección individual que, con carácter preceptivo, sean adecuados a los trabajos que realicen, de conformidad con el Real Decreto 773/1997 de 30 de mayo sobre Equipos de Protección Individual (EPI'S).

Por su parte, el personal deberá cumplir las normas de seguridad y utilizar adecuadamente los mencionados equipos de protección individual.

Los equipos de protección individual deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente por los medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo. La selección y revisión de estos EPI'S se procurará sea consensuada con los representantes legales de los trabajadores y con los Comités de Seguridad y Salud de centro y de empresa.

Igualmente quedarán perfectamente reflejados en las medidas correctoras y plan preventivo de riesgos laborales del centro de trabajo.

La empresa dispondrá en sus instalaciones de material suficiente en cada momento de todos los elementos de protección para la realización del trabajo en situaciones como la de pandemia de COVID-19 para todo el personal.

Asimismo tendrá previsto un protocolo con las medidas organizativas y de movilidad del personal para estas situaciones. Informando y formando a los trabajadores sobre estas situaciones específicas para que de forma inmediata puedan aplicarse.

Ropa de trabajo: Se entregará dos uniformes de trabajo para el verano y dos para el invierno. Asimismo se dotará de calzado adecuado para verano e invierno homologados para cada puesto de trabajo.

Asimismo se dotará de ropa de abrigo.

Se entregará la ficha técnica de los medios de protección a los Delegados/as de Prevención para comprobar, entre otras cosas, la certificación como medio de protección homologado para tal fin.

#### 7.- Consulta y participación.

El personal tiene derecho a ser consultados y participar en las gestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo. Este derecho se canalizará a través de los representantes de los trabajadores, Delegados de Prevención o Comités de Seguridad y Salud.

#### 8.- Servicios de Prevención.

De conformidad con el art. 31 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, los Servicios de Prevención, entre otras funciones, proporcionará a la Empresa el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgos en ella existentes y la investigación de accidentes de trabajo en el plazo máximo de 24 ó 48 horas, dependiendo de su gravedad, y se tomarán las medidas preventivas adecuadas.

Los Delegados de Prevención serán informados de los accidentes laborales en dicho plazo.

El tiempo que dediquen los delegados de prevención a las funciones de prevención tendrá la condición de tiempo de trabajo efectivo.

#### DERECHOS SINDICALES.

##### **ARTÍCULO 36.- DERECHOS SINDICALES.**

Las partes firmantes se reconocen como interlocutores válidos en orden a instrumentar unas relaciones laborales, basadas en el respeto mutuo y tendentes a facilitar la resolución de cuantos conflictos y problemas suscite la dinámica social en la empresa.

En lo que respecta a los derechos y funciones de los/as delegados/as sindicales, ambas partes estarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad sindical. Y respecto a los Derechos de información y consulta y competencias a lo establecido en el Artículo 64. Del E.T.

##### **ARTÍCULO 37.- GARANTÍAS.**

La delegación y representación de los trabajadores gozarán de las garantías que les reconoce el estatuto de los trabajadores.

##### **ARTÍCULO 38.- INFORMACIÓN.**

Los sindicatos con representación en la empresa podrán remitir información a sus delegados y delegadas de personal o comités a fin de que ésta sea distribuida, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo a la empresa.

Estos sindicatos podrán insertar comunicaciones en el tablón de anuncios existente en cada centro, entregando copia de las mismas a la dirección o titular del centro a los solos efectos informativos.

#### CAPÍTULO XIV ACCIÓN SOCIAL. PRESTACIONES SOCIALES.

##### **ARTÍCULO 39.- ACCIÓN SOCIAL.**

Con el carácter de atenciones asistenciales y en concepto de percepción por matrimonio e hijos, se abonará 75 € anualmente siempre que estén solicitadas mediante documento expreso para tal fin y justificadas con la documentación correspondiente (justificantes de pagos, certificados, etc.):

- Por hijo menor de tres años en guardería.
- Por hijo con minusvalía del 33% o superior.
- Por matrimonio.
- Por nacimiento o adopción de hijo.

##### **ARTÍCULO 40.- COMPLEMENTOS O INDEMNIZACIÓN POR ENFERMEDAD COMÚN O ACCIDENTE LABORAL.**

La Empresa complementará el subsidio que el personal perciba de la Seguridad Social o de la Mutua de Accidentes de Trabajo en los siguientes supuestos:

- Accidente laboral o enfermedad profesional.

La Empresa complementará desde el primer día de la baja, el subsidio que el personal perciba de la Seguridad Social o de la Mutua de Accidentes de Trabajo, hasta el 100% de la base mensual de cotización.

- Enfermedad común o accidente no laboral.

La Empresa complementará, el subsidio que el personal perciba de la Seguridad Social o de la Mutua de Accidentes de Trabajo, las siguientes cuantías:

- Los tres primeros días se percibe el 25% del total de la base de cotización.
- Del 4º al 7º día, un 85% del total de la base de cotización.
- Del 8º al 20º día un 92% del total de la base de cotización.
- A partir del 21 día un 100% del total de la base de cotización. –

La situación de baja médica deberá ser siempre justificada ante la dirección de la Empresa, mediante los documentos legales establecidos al efecto, y dentro de un plazo de setenta y dos horas desde el inicio de dicha situación.

##### **ART. 41. INDEMNIZACIONES POR INCAPACIDAD PERMANENTE.**

La empresa concertará a su exclusivo cargo, una Póliza de Seguro Colectivo a favor de todos y cada uno de su personal que cubrirá las siguientes contingencias:

- Por Accidente o enfermedad profesional:
- Incapacidad permanente total 10.000 euros
- Incapacidad permanente absoluta 10.000 euros
- Gran Invalidez 10.000 euros

- Por fallecimiento 10.000 euros
- Por enfermedad común o accidente no laboral.
- Incapacidad permanente total 10.000 euros
- Incapacidad permanente absoluta 10.000 euros
- Gran Invalidez 10.000 euros.

#### **ART. 42 COMPLEMENTO ABSENTISMO.**

Al objeto de minimizar el impacto que supone los porcentajes de absentismo en el total de los trabajadores y que con el fin de que no repercuta en el nivel de productividad deseado. Las partes acuerdan el importe de 150 euros por año y se abonará proporcionalmente a la jornada de cada empleado. Es deseable por parte de la Dirección que todos los trabajadores realicen la jornada laboral establecida en el presente Convenio, y por tanto, tan solo quedaran excluidos del control de absentismos para el abono de dicho importe, los días que el trabajador se ausentó debido a disfrute de vacaciones reglamentarias, permiso de maternidad y paternidad, disfrute de créditos de horas sindicales, accidente laboral y días de asuntos propios. Por tanto por cada día de ausencia se descontará un 5% de su importe anual. El abono de dicho importe se hará en la nómina del mes de diciembre, una vez se haya analizado y verificado el número de días de ausencia de cada uno de los trabajadores durante dicho año.

#### **ART. 43 COMPLEMENTO EXCELENCIA.**

Al objeto de minimizar el impacto que suponen las reclamaciones o no conformidades económicamente, en la organización del trabajo y en la imagen de la Empresa. Las partes acuerdan el importe de 150 euros por año y se abonará proporcionalmente a la jornada de cada empleado. Que será abonado en una sola paga en el mes de diciembre.. Es deseable alcanzar el mayor grado de calidad y satisfacción por usuarios en el desempeño del trabajo. Para el abono de dicho importe íntegro los trabajadores no deberán tener en su expediente ninguna falta, no obstante y con el fin de crear oportunidades de mejora se descontará un 25 % de su importe anual por cada una de estas faltas. Las partes acuerdan estas se consideraran como tales siempre que sean consensuadas y aceptadas por un representante de la Empresa y por el representante de los trabajadores.

### **CAPÍTULO XVI RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**

#### **ARTÍCULO 44. SON FALTAS LEVES**

##### **Puntualidad**

- 1.- La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida de una a tres ocasiones en el periodo de un mes.

##### **Productividad**

2. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada, aun cuando sea por breve tiempo, durante la jornada laboral. Se considera breve tiempo hasta diez minutos.

Si como consecuencia de dicho abandono se causara perjuicio de consideración a la empresa, compañeros de trabajo o clientes, o fuera causa de accidente, la falta podrá revestir la consideración de grave o muy grave.

3. Permanecer en zonas o lugares distintos a su puesto de trabajo o lugares donde lo realice de forma habitual, sin causa que lo justifique o sin estar autorizado para ello. Calidad

4. Los pequeños descuidos en la ejecución de tareas o demoras inexplicables.

##### **Mantenimiento de equipos y puesto de trabajo**

5. Pequeños descuidos en la conservación de los equipos o medios asignados así como sobre el estado de orden e higiene del lugar o puesto de trabajo.

##### **Comunicación**

6. No entregar o enviar en tiempo oportuno, en cuarenta y ocho horas, los partes de alta, baja o confirmación en caso de incapacidad temporal o los documentos que justifiquen la ausencia al trabajo, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

7. No comunicar de forma documental o telemática las no conformidades o peticiones personales de la persona empleada a la empresa para su estudio o insistir de forma reiterada en una respuesta antes de los plazos establecidos.

8. No comunicar a la empresa los cambios de residencia y domicilio en el plazo de 5 días después de haberlo efectuado.

9. No comunicar los cambios producidos en la familia o situación personal que pueda afectar a las retenciones fiscales y/o prestaciones de la Seguridad Social.

La ocultación maliciosa de datos en esta materia será considerada falta grave.

##### **Código ético-conducta.**

La inobservancia de las órdenes de servicio impartidas por los superiores en materias de poca importancia. De tratarse de un aspecto de cierta importancia manifiesta la falta se considerará grave o muy grave.

#### **ARTÍCULO 45. SON FALTAS GRAVES**

##### **Asistencia**

1. La falta injustificada al trabajo de un día durante el periodo de un mes. Si por la función especial del personal, relevo a compañero o por ser único depositarios de los medios de acceso a dependencias clientes u otros medios de cualquier tipo asignados se derivaran graves perjuicios para la organización del trabajo, el cliente o la empresa se calificarán como falta muy grave.

2. La falta de asistencia a convocatorias de formación presenciales o no seguimiento de la formación a distancia, especialmente en materias específicas del puesto de trabajo o en materia de prevención de riesgos laborales programados u organizados por la empresa sin causa justificada. Siempre que esta asistencia sea dentro del horario laboral.



**Puntualidad**

3. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida en más de tres ocasiones en un periodo de un mes , que genere o no, un perjuicio en la realización del trabajo encomendado, o en la apertura o cierre de un centro de trabajo. En su caso será considerado falta leve o grave.

**Accesos y seguridad**

4. No entregar las llaves, códigos de acceso o cualquier otro medio que tuviere la persona empleada en depósito para acceder a los centros de trabajo a requerimiento de cualquier responsable de la empresa en el domicilio de esta o no hacerlo antes del inicio de la jornada y con antelación suficiente.

5. En caso de imposibilidad de entregar las llaves, código de acceso o cualquier otro medio que tuviere la persona empleada en depósito para acceder a los centros de trabajo debido a inasistencia justificada, bajas o causa de fuerza mayor, se considerara falta grave no avisar inmediatamente que surja dicha imposibilidad a la empresa para que ésta provea los medios de recuperación de aquellos medios de acceso al centro de trabajo.

6. Si en cualquiera de los casos anteriores (4 y 5) si causare un perjuicio económico u organizativo a la empresa de u otras personas empleadas, importante consideración, la falta se considerará muy grave.

7. Dejar abiertas dependencias o no conectar la alarma en centros de trabajo donde así lo requiera el cliente, la empresa o los procedimientos, considerándose falta muy grave si genera algún perjuicio económico o de organización.

**Imagen**

8. La falta de aseo y limpieza personal, en el equipamiento, medios, uniforme, equipos, no portar el uniforme o parte de él durante la jornada laboral, modificarlo, así como cualquier comportamiento que pueda afectar a la imagen de la empresa la reincidencia en esta falta se considerara muy grave.

9. La alteración del orden, procesos, incumplimiento parcial o total de las tareas definidas en instrucciones técnicas o procedimientos, ya sea en fase previa, en el proceso de ejecución o en su acabado. Si la deficiente prestación del servicio genera una incidencia interna o reclamación justificada del cliente causando a la Empresa perjuicio económico, de imagen u organización de importante consideración se considerará falta muy grave.

11. No registrar en los documentos o medios telemáticos de control de la actividad los datos requeridos por la empresa según instrucciones técnicas, cumplimentarlos de forma errónea o parcialmente, de forma intencionada, no informando de forma inmediata de la imposibilidad de hacerlo por cualquier motivo

12. Entregarse a juegos o distracciones cualesquiera que sean dentro de la jornada de trabajo que puedan generar la disminución del rendimiento o mala imagen para la Empresa.

**Calidad**

13. La ejecución deficiente de los trabajos encomendados de forma intencionada.

**Mantenimiento de equipo y puesto de trabajo**

14. La negligencia grave en la conservación del equipo o medios asignados, materiales y máquinas que el personal tenga a su cargo.

15. La falta de mantenimiento, orden, higiene en el puesto de trabajo o dependencias donde el personal tenga que acceder por necesidades de archivo, abastecimiento, acopio, deposito o descanso.

**Comunicación**

16. No notificar con carácter previo la ausencia al trabajo, falta de puntualidad o ausencia momentánea y no justificar dentro de las 24 horas siguientes, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho y la razón que la motivó. Cuando el incumplimiento origine perjuicio económico, de imagen o en la organización del trabajo se considerará muy grave.

17. No comunicar inmediatamente a sus superiores, avería, daño o accidente que observe en las instalaciones de los clientes o de la Empresa y estén causando o puedan causar perjuicio grave de cualquier índole, así como el hallazgo de objetos abandonados o perdidos.

18. No comunicar de forma inmediata las necesidades de equipamientos, medios, dispositivos telemáticos, materiales, herramientas, etc. o incidencias o defectos en estos que impidan desarrollar el trabajo asignado según los procedimientos y plazos, considerándose falta muy grave si por tal causa se genera perjuicio económico, de imagen u organización de importante consideración, a la empresa o personal empleado.

19. No firmar el acuse de recibo de instrucciones, normativas, o procedimientos relativos siempre al desempeño de su puesto de trabajo.

**Relación con los demás**

20. No atender al público con la corrección y diligencia debidas. Las faltas de respeto a compañeros, superiores o terceras personas siempre que se produzcan por motivo u ocasión del trabajo. Si con ello se generasen perjuicios económicos o de imagen a la Empresa se considerará como falta muy grave.

**Código ético-conducta**

21. La utilización sin autorización expresa de la Empresa de equipos, medios, materiales, útiles o análogos no contemplados en las instrucciones técnicas o procedimientos, considerándose esta utilización indebida falta muy grave si causa accidente de trabajo o perjuicio económico u organizativo a la empresa, personas empleadas o terceros.

22. No atender durante el horario de trabajo en tiempo razonable en relación a las tareas que se estén realizando, el móvil, PDA, ordenadores u otros dispositivos telemáticos asignados, llevarlos intencionadamente desconectados, sin batería, o no desplazarse a la empresa en cuanto le sea posible para informar de que está averiado o cualquier otro tipo de incidencia que los

haga inoperantes, así como acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control o impedir que éstos sean detectados, no abrir o ignorar el contenido de los comunicados, mensajes, avisos enviados a través de ellos, considerándose falta muy grave si de ello se deriva perjuicio para la organización del trabajo, al cliente o a la imagen de la empresa.

23. Simular la presencia de otro personal o la suplantación de un compañero, fichando, comunicando, contestando o firmando por él en cualquier tipo de soporte documental o telemático.

24. Incumplir las normas de seguridad y salud establecidas por la empresa o el cliente así como no utilizar o hacerlo indebidamente los equipos, medios o procedimientos de protección.

25. La embriaguez o consumo de drogas o estupefacientes en tiempo y lugar de trabajo.

26. La imprudencia en acto de servicio o falta de atención debida en el trabajo encomendado, que pueda suponer riesgo o perjuicio de cierta consideración para el propio personal, sus compañeros, la empresa o terceros. Si implicase riesgo de accidente para sí o para compañeros o terceras personas, o peligro de averías para las instalaciones, podrá ser considerada falta muy grave.

27. La reincidencia en más de dos faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre habiendo mediado amonestación escrita.

28. Seguir uniformado con la ropa de trabajo fuera del horario laboral.

29. Utilizar los dispositivos de comunicación de la empresa fuera del horario laboral salvo que se perciba un plus de disponibilidad voluntariamente aceptado por el trabajador. Y ello sin perjuicio del tiempo de desconexión digital obligatorio, y del control horario correspondiente.

30.- El acoso laboral, sea éste sexual, por razón de sexo, moral o psicológico.

31.- Los malos tratos de palabra u obra a los superiores, compañeros/as o subordinados/as dentro de la jornada o en su lugar de trabajo, así como a terceras personas dentro del tiempo de trabajo, así como el abuso de autoridad.

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

## **ARTÍCULO 46. SON FALTAS MUY GRAVES**

### **Asistencia**

1. La falta de asistencia sin causa justificada de dos días durante el periodo de un mes. Si por la función especial del personal, relevo a compañero o por ser único depositario de los medios de acceso a dependencias de clientes u otros medios de cualquier tipo asignados se derivaran graves perjuicios para la organización del trabajo, el cliente o la empresa.

### **Accesos y seguridad**

3. Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas o ir en compañía durante la prestación del servicio de persona ajena a la Empresa, salvo que dicha circunstancia se produzca o concurra en horarios de locales abiertos al público en general.

4. El acceso sin autorización a los módulos o sistemas informáticos con los que no tenga el personal vinculación directa con el desempeño de las tareas asignadas.

5. Facilitar a terceras personas las credenciales, códigos de acceso, claves de usuario o "pin", ya que tienen carácter absolutamente confidencial, por lo que queda prohibido revelarlos, salvo por autorización expresa de los responsables de su administración.

### **Productividad**

7. La permuta de turnos o trabajos sin autorización expresa de la dirección de la empresa

8. La voluntaria disminución de la actividad habitual, negligencia o desidia en el desarrollo de la actividad encomendada, así como el incumplimiento de los objetivos pactados en la entrevistas de evaluación. Sin una justificación suficiente o de forma intencionada.

9. Llevar una mala gestión de la sección, departamento o delegación, de forma que baje el índice de ventas, productividad o se incremente la insatisfacción del cliente o de la plantilla a su cargo.

### **Confidencialidad**

10. La violación del secreto de correspondencia u otros documentos del personal, de clientes o de la propia empresa.

Recepcionar sin autorización expresa, en nombre de terceros, documentación y/o mercancía. Revelar información de carácter "confidencial" o "reservada" a terceros. El dar a conocer a terceros no autorizados expresamente circunstancias concernientes a la gestión, organización, explotación o negocios de la Empresa, así como los que puedan afectar a la intimidad de las personas, la obtención, apropiación o similar de documentos, listados o informes en cualquier formato así como la realización, obtención de copias en cualquier soporte o fotocopias de cualquier documento sin autorización previa y expresa de la empresa. Salvo que sean obtenidos de forma lícita para las actuaciones o requerimientos ante administración laboral, Inspección de trabajo o autoridad competente al respecto.

### **Exclusividad**

11. La competencia desleal e ilícita por dedicación dentro o fuera de la jornada laboral al desarrollo por cuenta propia o de terceros idéntica actividad que la empresa. Salvo el personal que esté en pluriempleo, no tenga la jornada completa con la empresa, o como consecuencia de subrogaciones o contratos parciales en distintas entidades.

### **Relación con los demás**

Los malos tratos de palabra u obra a los superiores, compañeros/as o subordinados/as dentro de la jornada o en su lugar de trabajo, así como a terceras personas dentro del tiempo de trabajo, así como el abuso de autoridad.

El acoso laboral, sea éste sexual, por razón de sexo, moral o psicológico.

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

#### **Código ético-conducta**

14. La indisciplina o desobediencia a los superiores en el ejercicio de sus funciones en materia de trabajo o prevención de riesgos, ya sean transmitidas las ordenes de forma documental, telemática o verbal. Si la desobediencia es reiterada, implica quebranto manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa se sancionara en su máximo grado.

15. Acordar en los centros de trabajo con personas ajenas a la empresa materias de organización de trabajo, aspectos laborales como pueden ser jornada, horarios, permisos, vacaciones o retribuciones, así como métodos, medios, materiales, etc., sin autorización previa y expresa de la dirección de la empresa.

16. El fraude, deslealtad, transgresión de la buena fe contractual, abuso de confianza,

17. El robo, hurto o malversación cometidos tanto a la empresa, como a los/as compañeros/as de trabajo, clientes o cualquier persona dentro de la Empresa.

20. El acoso por razón de origen racial o étnico, religión, convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, así como el acoso sexual.

21. La participación en la comisión de un delito calificado como tal en las leyes penales, así como la retirada temporal o definitiva del permiso de conducir para el personal que precisa el mismo para el desarrollo de sus funciones, sea por sentencia, como medida precautoria o como sanción administrativa por comisión de actos calificados como imprudencia simple o temeraria.

22. Pedir, exigir o aceptar remuneración u otro beneficio, recompensa o favores de cualquier índole del cliente u otra persona en relación con el trabajo. Salvo autorización de la empresa.

23. Hacer desaparecer, extraviar, inutilizar o causar desperfectos materiales en equipamiento, medios, dispositivos, materiales, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa o terceros, así como emplearlos para uso propio o sacarlos de las dependencias donde se encuentren en depósito sin la debida autorización.

24. La reincidencia en más de dos faltas graves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de los últimos nueve meses, siempre que haya sido objeto de sanción.

#### **ARTÍCULO 47. SANCIONES**

Las sanciones que la empresa puede imponer, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

1.- Por faltas leves:

1.1. Amonestación verbal.

1.2. Amonestación por escrito.

1.3. Suspensión de empleo y sueldo de un día.

2.- Por faltas graves:

2.1. Suspensión de empleo y sueldo de dos días hasta 15 días.

3.- Por faltas muy graves:

3.1. Suspensión de empleo y sueldo de 16 días a un mes.

3.2. Despido.

Para la aplicación y graduación de las sanciones se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta, los perjuicios causados y repercusión del hecho en las demás personas empleadas, en la empresa o a terceros.

La Empresa anotará en los expedientes laborales de su personal las sanciones que se les imponga.

#### **ARTÍCULO 48. PRESCRIPCIÓN**

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

#### **ARTÍCULO 49. COMUNICACIÓN Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.**

Todas las sanciones serán comunicadas por escrito y bien personalmente, por email o a través de cualquier medio telemático.

El citado escrito contendrá al menos: el nombre del personal, la fecha del escrito, los hechos constitutivos de la falta, la fecha de su comisión, la calificación de la falta, la propuesta de sanción y plazo para alegaciones, que será de tres días para las faltas leves. Siete días para las faltas graves y 12 días para las muy graves.

##### **Procedimiento sancionador**

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

2. En el caso de sanciones graves y muy graves impuestas a los/las representantes legales de los trabajadores/as o a los delegados/as sindicales será necesaria la previa audiencia de los restantes integrantes de la representación a que el trabajador perteneciera, del mismo modo cuando se trate de trabajadores/as afiliados/as a un sindicato será preceptiva la audiencia previa a los/las delegados/as sindicales, si los hubiere. El incumplimiento de este requisito provocará la nulidad de la sanción.

3. En el caso de faltas leves se dará comunicación a los representantes legales de los trabajadores dentro de los 7 días siguientes a la imposición de la sanción.

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

En todo caso durante este periodo de dos meses, no podrá ser trasladado a un centro de trabajo que diste más de 30 kms. del de origen, manteniéndole todas las condiciones de trabajo del centro donde venía prestando sus servicios.

<b>TABLAS SALARIALES Y PLUSES 2020</b>			
<b>Grupo</b>	<b>Salario Base</b>	<b>Pagas extras</b>	<b>Año</b>
Grupo I - Personal Operativo	950,00	158,33	13.300,00
Grupo II - Especialista	950,00	158,33	13.300,00
Grupo III - Técnicos	950,00	158,33	13.300,00
Grupo IV - Área funcional	950,00	158,33	13.300,00
Grupo V - Mandos intermedios	969,30	161,55	13.570,20
Grupo VI - Jefes departamentos	1048,80	166,75	14.313,20
Grupo VII - Dirección- Titulado Superior	1166,80	194,47	16.335,24

Personal operativo G-1: El plus de Convenio Consolidado (antes GVA), completamente salarial, no es absorbible, para quien ya lo estaba percibiendo antes de 07/02/2017. Según acuerdos de sercla de dicha fecha. Su cuantía será la que cada trabajador/a venga percibiendo.