

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO
CONSEJERÍA DE TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA,
CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES
DELEGACIÓN TERRITORIAL EN MÁLAGA
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL

Expediente: 29/01/0078/2020.

Convenio y tablas salariales: Empresa Trimobilia, Sociedad Limitada.

RESOLUCIÓN DE LA DELEGADA TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA, CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES SOBRE LA INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO Y TABLAS DE LA EMPRESA TRIMOBILIA, SOCIEDAD LIMITADA.

En relación a la solicitud de inscripción del convenio colectivo, código EB72VR75, de la empresa Trimobilia, Sociedad Limitada, en el registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, presentado con fecha 1 de junio de 2020, expediente 29/01/0078/2020, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.3 del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre) y el artículo 8.3 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo (*BOE* número 143, de 12 de junio de 2010), esta Delegación Territorial acuerda:

1.º Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo a través de medios telemáticos, con notificación a la comisión negociadora, quien queda advertida de la prevalencia de la legislación general sobre aquellas cláusulas que pudieran señalar condiciones inferiores o contrarias a ellas y notificación a la comisión negociadora.

2.º Disponer su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Málaga, 23 de marzo de 2021.

La Delegada Territorial, María del Carmen Sánchez Sierra.

EMPRESA TRIMOBILIA, SOCIEDAD LIMITADA

CAPÍTULO I

Ámbito de aplicación

Artículo 1. Ámbito territorial

El presente convenio colectivo de ámbito provincial, establece las bases para las relaciones laborales entre la empresa y las personas trabajadoras, siendo de aplicación en los centros de trabajo con los que actualmente cuenta la empresa para la provincia de Málaga.

Artículo 2. Ámbito funcional

Se corresponde con la actividad económica a la que se dedica la empresa, que consiste en la prestación de servicios, tanto para empresas, como para particulares y organismos públicos a desarrollar en las instalaciones de la propia empresa, en las del cliente o en las que este indique, a través de contrata o subcontratas, aportando asesoramiento, recursos humanos y cuantos medios técnicos y materiales sean necesarios en toda clase de servicios a clientes externos, incluidos en su objeto social, la limpieza y mantenimiento de edificios y locales.

Artículo 3. *Ámbito temporal*

Vigencia: Denuncia y prórroga.

El presente convenio colectivo entrará en vigor el día 1 de diciembre de 2019, siendo su duración hasta el 31 de diciembre de 2024.

El presente convenio se entenderá prorrogado por años sucesivos una vez llegado su vencimiento, si no hubiese sido denunciado, y mantendrá su ultractividad mientras tanto no se negocie un nuevo convenio.

En el supuesto de que cualquiera de las partes exprese su voluntad de darlo por terminado definitivamente, mediante denuncia fehaciente, la misma deberá formularse, al menos, con tres meses de antelación a la fecha de su vencimiento o cualquiera de sus prórrogas.

El plazo máximo para el inicio de la negociación será de un mes a partir de la recepción de la comunicación, estableciéndose el correspondiente calendario de negociaciones una vez constituida la comisión negociadora, todo ello en un plazo no superior a quince días desde la constitución de dicha comisión.

Artículo 4. *Ámbito personal*

El convenio afectará durante el periodo de su vigencia a la totalidad de la plantilla de la empresa ya sean fijos, discontinuos, eventuales, interinos, etc.

CAPÍTULO II**Grupos profesionales****Artículo 5. *Grupos profesionales***

Los grupos profesionales de las personas trabajadoras están sujetas al presente convenio serán las previstas en este artículo:

No obstante, los grupos profesionales se entiende meramente enunciativa, no suponiendo obligatoriedad para las empresas tener previstas y cubiertas todas las plazas y grupos en dicho artículo contenidas, si la necesidad y el volumen de la empresa no lo requiere.

GRUPO I. PERSONAL DIRECTIVO/A Y TÉCNICO TITULADO**SUBGRUPO 1. PERSONAL DIRECTIVO/A.**

Director/a.

Director/a administrativo/a.

Director/a RRHH.

Jefe/a de personal.

GRUPO II. PERSONAL ADMINISTRATIVO/A

Oficial de primera administrativo/a.

Oficial de segunda administrativo/a.

Auxiliar administrativo/a.

GRUPO III. PERSONAL DE MANDOS INTERMEDIOS

Encargado/a general.

Supervisor/a o encargado/a de zona o sector.

Responsable de equipo.

GRUPO IV. PERSONAL SUBALTERNO

Auxiliar de servicios.

Socorrista.

Celador.

GRUPO V. PERSONAL OPERARIO

Especialista.

Peón especializado.

Peón limpiador.

Definición de grupos profesionales:

I. PERSONAL DIRECTIVO/A Y TÉCNICO TITULADO

SUBGRUPO 1. PERSONAL DIRECTIVO/A:

DIRECTOR/A

Es la persona trabajadora con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de la empresa programando, planificando y controlando el trabajo en todas sus fases.

DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A

Es la persona trabajadora con título o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones administrativas en su más amplio sentido, y planifica, programa y controla la administración de la empresa.

DIRECTOR/A DE RRHH

Es la persona trabajadora a las órdenes inmediatas de la dirección de la empresa, con título adecuado o con amplios conocimientos, planifica, programa y controla, orienta y dirige al personal.

JEFE/A DE PERSONAL

Es la persona trabajadora a las órdenes inmediatas de la dirección, tiene a su cargo y responsabilidad el reclutamiento, selección y admisión del personal de planificación, programación y control de la política de personal de la empresa fijada por aquella.

II. PERSONAL ADMINISTRATIVO/A

OFICIAL ADMINISTRATIVO/A DE PRIMERA

Empleado/a mayor de veinte años que actúa a las órdenes de un jefe/a y tiene a su cargo un trabajo determinado, que requiere cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

OFICIAL ADMINISTRATIVO DE SEGUNDA

Empleado/a que, con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado a un jefe, realiza trabajos de carácter auxiliar secundario que requiere conocimientos generales de la técnica administrativa.

AUXILIAR

Empleado/a mayor de dieciocho años que dedica su actividad a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina.

III. PERSONAL DE MANDOS INTERMEDIOS

ENCARGADO/A GENERAL

Empleado/a, procedente o no del grupo operario, que, por sus condiciones humanas, públicas y profesionales, con la responsabilidad consiguiente ante la empresa, y las inmediatas órdenes de la dirección, gerencia o superiores, coordina el trabajo de los supervisores de zona y sector, tramitando a los mismos las órdenes oportunas, e informa a la empresa de los rendimientos de personal, de los rendimientos de productividad y del control de personal y demás incidencias.

SUPERVISOR/A O ENCARGADO/A DE ZONA O SECTOR

Es el que, a las órdenes inmediatas del encargado/a general, tiene como misión la inspección de los centros de trabajo cuya vigilancia e inspección esté encomendada a dos o más encargados de sector, de quienes recogerá la información oportuna para su traslado al encargado general.

RESPONSABLE DE EQUIPO

Empleado/a que realizando las funciones específicas de su categoría profesional. Durante la parte de la jornada laboral que a tal efecto determine la dirección de la empresa ejercerá funciones específicas de control y supervisión con idéntica responsabilidad que el encargado de grupo de edificio, mientras que en la restante parte de su jornada realizará las funciones de limpiador/a.

IV. PERSONAL SUBALTERNO**AUXILIAR DE SERVICIOS**

Empleado/a que proporciona algún tipo de prestación relacionada con funciones como la conserjería y el control de accesos en general.

SOCORRISTA

Es la persona trabajadora cuyo cometido consiste en vigilar y garantizar la seguridad y salud de los usuarios, así como que se cumplan las normas de seguridad tanto en playas como piscinas.

CELADOR/A

Es la persona trabajadora que está de guardia cubriendo eventuales ajustes de la plantilla.

V. PERSONAL OPERARIO/A**ESPECIALISTA**

Empleado/a mayor de dieciocho años, que con plenitud de conocimientos teórico prácticos y de facultades domina en su conjunto el manejo y funcionamiento de los útiles y máquinas industriales (no electrodomésticos) propios y adecuados para la limpieza en general, y aplicar racionalmente y para cada caso los tratamientos adecuados, con iniciativa, rendimiento, responsabilidad, habilidad y eficacia que requiere el uso de materiales, equipos, productos, útiles o máquinas, atendiendo en todo caso a la vigilancia y mantenimiento de las máquinas, útiles o vehículos necesarios para el desempeño de su misión.

PEÓN ESPECIALIZADO/A

Empleado/a mayor de dieciocho años, que realiza funciones concretas y determinadas propias de las empresas de limpieza, que sin haber alcanzado la plenitud de conocimientos y facultades para ostentar la categoría de especialista exigen, sin embargo, cierta práctica y especialización, así como atención en trabajos que impliquen peligrosidad o riesgo.

PEÓN LIMPIADOR/A

Empleado/a mayor de dieciocho años, que realiza funciones concretas determinadas, que no constituyen labor calificada de oficio o que, bajo la inmediata dependencia de un oficial, colabore en funciones propias de este y bajo su responsabilidad.

Artículo 6. *Trabajos de superior e inferior grupo profesional*

Se estará a lo dispuesto en el artículo 39 del E. T.

CAPÍTULO III**Inicio de la relación****Artículo 7. *Periodo de prueba***

El personal de nuevo ingreso en las empresas quedará sometido a un periodo de prueba que, en ningún caso, excederá de los siguientes límites para cada grupo profesional:

Personal directivo y técnicos: 6 meses.

Personal de mando intermedio: 1 mes.

Personal administrativo: 30 días.

Personal operario y oficios varios: 30 días.

El periodo de prueba se celebrará siempre por escrito, y transcurrido el mismo se computará dicho periodo a efectos de antigüedad.

Artículo 8. *Contratación temporal***TRABAJADORES EVENTUALES**

Son los admitidos para realizar una actividad temporal o esporádica (circunstancias de producción, acumulación de tareas, etc.) en las empresas, cuya duración no excederá de seis

meses dentro de un periodo de doce meses. En el contrato, que se celebrará siempre por escrito, deberán expresarse las causas determinantes y su duración. Si llegado a su término, el trabajador continuase prestando servicios, adquirirá automáticamente la condición de fijo o fijo discontinuo, dependiendo de las características del puesto y del servicio contratado.

TRABAJADORES INTERINOS

Son aquellos que se contratan por un tiempo determinado para sustituir a otro con derecho a reserva del puesto de trabajo, especificándose siempre el nombre del sustituido, así como la causa que motiva dicha sustitución.

El contrato de interino se hará siempre por escrito y será visado por la oficina de empleo correspondiente.

TRABAJADOR EN FORMACIÓN

La empresa podrá contratar con la modalidad de contrato en formación en las edades comprendidas por ley, acordándose que los mismos percibirán la retribución como mínimo el salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 9. *Ascensos, ceses y régimen disciplinario*

1. ASCENSOS

El personal comprendido en el presente convenio colectivo tendrá derecho, en igualdad de condiciones, a cubrir las vacantes de categoría superior que se produzcan en las empresas y de acuerdo con las normas siguientes:

PERSONAL DIRECTIVO Y TÉCNICO

Las vacantes que se produzcan en esta categoría se cubrirán libremente por las empresas entre quienes posean los títulos y aptitudes requeridas.

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Las vacantes de jefe administrativo de primera se proveerán libremente por las empresas.

En las restantes categorías administrativas las vacantes se cubrirán por concurso-oposición, en cuyas bases se otorgará igual valoración a la aptitud y a la antigüedad en la empresa.

MANDOS INTERMEDIOS

El puesto de encargado general será de libre designación de las empresas.

En las demás categorías profesionales de los mandos intermedios las vacantes que se produzcan se proveerán entre el personal operario por un sistema mixto de concurso examen en el que se valorarán a partes iguales la aptitud y la antigüedad en el puesto de trabajo.

PERSONAL SUBALTERNO

La provisión de las vacantes de ordenanza se hará por riguroso turno de antigüedad entre los botones que hayan superado la edad de dieciocho años. De no existir vacantes, los botones podrán permanecer en su misma categoría, percibiendo el 80 por ciento de la diferencia correspondiente al sueldo del convenio.

PERSONAL OPERARIO

Las vacantes que se produzcan en la categoría profesional de especialista se cubrirán por antigüedad, previa prueba de aptitud entre los peones especializados y los de estos, entre los limpiadores o limpiadoras.

PERSONAL DE OFICIOS VARIOS

Las vacantes que se produzcan en este grupo profesional se cubrirán por concurso oposición, en cuyas bases se otorgará igual valoración a la aptitud y a la antigüedad en la empresa.

2. CESES

2.1. CESE VOLUNTARIO

El trabajador que desee cesar voluntariamente en el servicio de la empresa vendrá obligado a ponerlo en conocimiento de la misma cumpliendo el siguiente plazo de preaviso: Personal del

grupo directivo y técnicos titulados, dos meses; los grupos de administrativos y mandos intermedios, un mes, y grupos subalternos, obreros, varios, quince días.

El incumplimiento por parte del trabajador de la obligación de preavisar con la indicada antelación dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del mismo el importe del salario de un día por cada día de retraso en el aviso.

FALTAS Y SANCIONES

3. FALTAS

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia trascendencia o intención en leve, grave o muy grave. La enumeración a que se refieren los tres artículos siguientes es meramente enunciativa.

3.1. SE CONSIDERARÁN LEVES LAS FALTAS SIGUIENTES:

Primero. La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo con retraso superior a cinco minutos e inferior a treinta, en el horario de entrada; las tres primeras faltas cometidas dentro del periodo de doce meses serán consideradas leves.

Segundo. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

Tercero. El abandono del servicio sin causa fundada aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio de alguna consideración a la empresa o fuese causa de accidentes a sus compañeros de trabajo esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave según los casos.

Cuarto. Pequeños descuidos en la conservación del material y la falta de aviso sobre los defectos del mismo.

Quinto. Falta de aseo y limpieza personal.

Sexto. No atender al público con la corrección y diligencias debidas.

Séptimo. No comunicar a las empresas los cambios de residencia o domicilio.

Octavo. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la empresa. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.

Noveno. Faltar al trabajo un día al año sin causa justificada.

3.2. SE CONSIDERAN FALTAS GRAVES LAS SIGUIENTES:

Primero. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante un periodo de doce meses.

Segundo. Ausencia sin causa justificada por dos días durante un periodo de doce meses.

Tercero. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia, que pudieran afectar a la Seguridad Social o Hacienda. La falta maliciosa en estos casos será considerada como falta grave.

Cuarto. Entregarse a juegos o distracciones en horas de servicio.

Quinto. La simulación de enfermedad o accidente.

Sexto. La desobediencia a sus superiores en cualquier materia quien sea propia del servicio. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa podrá ser considerada como muy grave.

Séptimo. Simular la presencia de otro trabajador fichando, contestando o firmando por él.

Octavo. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.

Noveno. La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador o sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones ser considerada como muy grave.

Décimo. Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada así como emplear herramientas de la empresa para usos propios.

Undécimo. La embriaguez, fuera de acto de servicio vistiendo el uniforme de la empresa.

Duodécimo. Los derivados de las causas previstas en los apartados 3 y 8 del artículo anterior.

Decimotercero. La reincidencia en falta leve.

3.3. SE CONSIDERAN COMO FALTAS MUY GRAVES LAS SIGUIENTES:

Primero. Más de tres faltas no justificadas de asistencia al trabajo cometidas en un periodo de seis meses, o seis durante un año.

Segundo. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo tanto en la empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante acto de servicio en cualquier lugar.

Tercero. Hacer desaparecer inutilizar, destruir o causar desperfectos en primeras materias, útiles herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

Cuarto. La condena por delito de robo hurto o malversación cometidos fuera de la empresa o por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar para esta desconfianza respecto a su autor y, en todo caso la de duración superior a seis años dictada por los Tribunales de Justicia.

Quinto. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas por sus compañeros de trabajo.

Sexto. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa o revelar a elementos extraños a la misma empresa datos de reserva obligada o de confidencialidad y de sigilo profesional.

Séptimo. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.

Octavo. La blasfemia habitual.

Noveno. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.

Décimo. Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.

Undécimo. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento de trabajo.

Duodécimo. El originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

Decimotercero. Las derivadas de lo previsto en las causas 3, 6, 8 y 9 del artículo anterior.

Decimocuarto. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

3.4. SANCIONES

Corresponde a las empresas la facultad de imponer sanciones de acuerdo con lo determinado en el Estatuto de los Trabajadores.

De toda sanción, salvo la amonestación verbal se dará traslado por escrito al interesado quien deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación, constando así en su expediente.

3.5. Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

- a) Por faltas leves. Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
- b) Por faltas graves. Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- c) Por falta muy grave. Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días; inhabilitación por un periodo no superior a dos años para el ascenso; despido.

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los tribunales competentes, cuando el hecho cometido pueda ser constitutivo de falta o delito.

3.6. La facultad de las empresas para sancionar prescribirá para las faltas leves, a los diez días; para las faltas graves, a los veinte días y para las muy graves, a los sesenta días, contados estos plazos desde que fuera conocido el hecho o pudiera conocerse por la dirección de aquellas.

Artículo 10. *No discriminación en las relaciones laborales*

No cabe ningún tipo de discriminación en las relaciones laborales por razón de edad, sexo, origen, estado civil, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, adhesión o no a sindicatos, pudiendo efectuar cualquier trabajador los trabajos que realicen sus compañeros de la misma categoría, con las mismas retribuciones, jornada y demás condiciones de trabajo, siempre en igualdad de condiciones salariales y laborales.

Artículo 11. *Jornada laboral*

La jornada laboral máxima será de 40 horas semanales.

Artículo 12. *Horas extraordinarias*

Cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la semana ordinaria de trabajo, fijada de acuerdo con la norma, se abonará por el valor de una hora ordinaria o bien se compensará con días de descansos.

Artículo 13. *Incapacidad temporal por enfermedad o accidente de trabajo*

Tienen la consideración de situaciones determinantes de la incapacidad temporal, las debidas a enfermedad, común o profesional, y a accidente, sea o no de trabajo, mientras el trabajador esté impedido para el trabajo y reciba asistencia sanitaria de la Seguridad Social y los periodos de observación por enfermedad profesional, en los que se prescriba la baja en el trabajo durante los mismos.

Asimismo, respecto al abono de las prestaciones de incapacidad temporal se está a lo dispuesto en la Ley General de la Seguridad Social y normas concordantes.

Artículo 14. *Vacaciones*

El periodo de vacaciones retribuidas, no sustituible por compensación económica, será 30 días naturales, retribuibiles con el salario normal o media que percibe el trabajador en tiempo de trabajo.

Artículo 15. *Descanso semanal*

Todo el personal disfrutará de un descanso semanal de un día y medio ininterrumpido.

Artículo 16. *Licencias*

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración por alguno de los siguientes motivos, y con la duración siguiente:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Dos días laborables por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica con hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- c) Un día laborable por traslado del domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un 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.

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.

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

Artículo 17. *Excedencia*

Las excedencias podrán ser voluntarias o forzosas. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y el cómputo de la antigüedad durante su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público, político o sindical que le imposibilite la asistencia al trabajo.

La excedencia voluntaria es la que podrá disfrutar el trabajador, con al menos un año de antigüedad en la empresa, para un periodo no menor de tres meses y se podrá prorrogar hasta cinco años, preavisando en caso de querer ampliarlas antes de su finalización en un plazo no inferior a quince días. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador, si han transcurrido dos años desde el final de la anterior excedencia.

El trabajador en excedencia voluntaria, conserva solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en la empresa. No obstante, el trabajador que solicite y disfrute de esa excedencia voluntaria de entre tres meses y dos años, también podrá elegir un primer año, prorrogando un segundo año de duración, tendrá derecho a la incorporación automática con derecho a conservar su puesto de trabajo y su centro, en las mismas condiciones anteriores a la solicitud de la excedencia.

Se acuerda que los trabajadores tendrán derecho a una excedencia especial de hasta tres meses al año, pudiéndose pedir en dos fracciones, una por cada semestre.

Artículo 18. *Maternidad y conciliación de la vida familiar*

Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO IV

Retribuciones

Artículo 19. *Retribuciones de convenio*

Las retribuciones del personal afectado por el presente convenio, se compondrán del salario base más los complementos salariales y gratificaciones extraordinarias que a continuación se recogen.

- SALARIO BASE: El salario base es la retribución fija que se abona a un trabajador por el tiempo que dedique a su función profesional.
- PLUS DE TRANSPORTE: Es el dinero que recibe la persona trabajadora por parte de la empresa para compensar los gastos que se generan por el desplazamiento para ir a trabajar.
- COMPLEMENTO CATEGORÍA: Es un complemento salarial para la diferenciación de categorías.
- PLUS CALZADO: Es una percepción destinada a la adquisición del calzado reglamentario y así realizar la actividad laboral con el calzado adecuado.

El trabajo realizado por personal femenino tendrá idéntica retribución que el personal masculino, para trabajos de igual clase y rendimiento, prohibiéndose cualquier discriminación salarial en este sentido.

El pago del salario será como máximo en los diez días primeros de cada mes.

Artículo 20. *Anticipos a cuenta del salario*

El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado, sin que estos puedan exceder del 50 % del importe del salario mensual.

Artículo 21. *Gratificaciones extraordinarias*

Las pagas extraordinarias anuales serán las siguientes:

- Paga extra de Navidad. Igual a 30 días de salario base. Se devengará entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año al que corresponda su pago.
- Paga extra de julio igual a 30 días de salario base. Se devengará entre el 1 de julio y el 30 de junio.
- Serán prorrateadas mensualmente.

Artículo 22. *Seguridad y salud laboral*

La empresa deberá cumplir las prescripciones efectuadas en las distintas normativas sobre salud laboral, en especial la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (RCL 1995, 3053) 31/1995, de 8 de noviembre, así como sus reglamentos posteriores de desarrollo.

CAPÍTULO V

Otras disposiciones

Artículo 23. *Horas sindicales*

Los miembros de comités de empresa y delegados de personal dispondrán de un crédito horario mensual retribuido, para el ejercicio de sus funciones representativas según lo estipulado en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 24. *Cuotas sindicales*

Las empresas, previa petición por escrito de los trabajadores, descontarán de su nómina las cuotas sindicales que serán posteriormente entregadas a los respectivos sindicatos a los que se encuentren afiliados.

Artículo 25. *Asambleas de trabajadores*

Los trabajadores tendrán derecho a celebrar asambleas, de conformidad con lo establecido en los artículos 77 y 81 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 26. *Comisión paritaria de vigilancia, interpretación y desarrollo del convenio*

De conformidad con lo establecido en el artículo 85 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se crea la comisión paritaria de la representación de las partes negociadoras, a la que habrá de someterse con carácter obligatorio y como trámite preceptivo, previo e indispensable, todas las situaciones conflictivas, reclamaciones, comunicaciones o denuncias de índole laboral que puedan formularse colectivamente por los trabajadores o sus representantes ante la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, Delegación de Trabajo o Juzgados de lo Social y Tribunales o servicios arbitrales y/o de conciliación que existan o se creen, de forma que las divergencias que surjan y cuya resolución este encomendada a los citados organismos o instancias puedan ser resueltas inicialmente en el seno de la empresa.

Una vez agotado el trámite obligatorio de solución de situaciones conflictivas sin haberse resuelto la controversia, los interesados podrán acudir a las respectivas competencias de la autoridad laboral, jurisdiccional, a los sistemas extrajudiciales de resolución de conflictos y/o a los tribunales arbitrales. Corresponderá a la comisión paritaria la interpretación y desarrollo de los artículos del presente convenio, siendo el criterio o interpretación que se fije por la misma vinculante para las partes afectadas por el presente convenio colectivo, no obstante, se ha de acordar que la adopción de decisiones que supongan la modificación del presente convenio colectivo, requerirá la negociación y acuerdo de la comisión negociadora.

La comisión paritaria estará integrada por cuatro miembros, durante toda la vigencia del convenio, salvo excepción justificada, dos de ellos designados por la empresa y otros dos por los

trabajadores. Se procederá a la designación de los miembros que integrarán tal comisión en reunión a celebrar en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de publicación del presente convenio. Las personas designadas al objeto de integrar la mencionada comisión, podrán ser sustituidas por acuerdo de la representación en la que se produzca tal sustitución, previa comunicación del cambio o sustitución a la otra representación.

A las reuniones de la comisión paritaria podrá concurrir cada una de las partes que la integran asistidas de un asesor. La comisión paritaria podrá ser convocada por cualquiera de las partes integrantes de la misma, así como por los representantes de los trabajadores o sindicales que tuviesen implantación en la empresa, estando obligada a comunicarlo a todos los componentes de forma fehaciente en el plazo de setenta y dos horas anteriores a la convocatoria.

Planteada la cuestión litigiosa de que se trate ante la comisión, esta deberá reunirse al objeto de solventar la controversia en el plazo de las setenta y dos horas siguientes a la convocatoria, debiendo dictar resolución en el plazo máximo de los cinco días siguientes. En caso de que la comisión no se reuniese o no dictase resolución expresa en los plazos antes indicados, se entenderá agotado el trámite de sometimiento previo a la misma, pudiendo las partes plantear la controversia ante el órgano administrativo y/o judicial que tuviese competencias para la resolución de la misma.

Para la toma válida de acuerdos será necesario que este se adopte por el voto favorable de la mayoría simple de cada una de las representaciones que conforman la comisión paritaria.

Las decisiones adoptadas en el seno de la comisión paritaria vincularán a la empresa y a todos los trabajadores.

Artículo 27. Modificación del convenio colectivo

Respecto a la facultad de modificación del convenio colectivo corresponde exclusivamente a la comisión negociadora y han de ser ejercidas por esta si se quieren incorporar cambios del texto del convenio, según lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 28. Cláusula de descuelgue

Se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 29. Garantía de igualdad de oportunidades y no discriminación entre las personas

Las relaciones laborales en las empresas deben estar presididas por la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, adhesión sindical o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Los derechos establecidos en el presente convenio afectan por igual al hombre y la mujer de acuerdo con las disposiciones vigentes en cada momento. Ninguna cláusula de este convenio podrá ser interpretada en sentido discriminatorio en las categorías profesionales, condiciones de trabajo o remuneración entre trabajadores de uno y otro sexo.

Las empresas realizarán esfuerzos tendentes a lograr la igualdad de oportunidades en todas sus políticas, en particular la igualdad de género, adoptando medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres.

Artículo 30. Normas de funcionamiento interno para el personal de la empresa

a) La persona trabajadora debe asistir a su puesto de trabajo para la realización de su cometido vestido limpio, con decoro y con la placa que le identifique, en la que constará, como mínimo, el nombre de este y del centro de trabajo. Bajo ninguna excusa ni pretexto llevará ropa no autorizada por la empresa.

b) El responsable de equipo establecerá los horarios, tiempos, actividad y centro donde la persona trabajadora desarrollará su cometido, pudiendo, en su caso, cambiar a la persona trabajadora de centro de trabajo en la misma jornada laboral por necesidades del servicio.

c) La persona trabajadora realizará exclusivamente las tareas encomendadas por su responsable de equipo. Si recibiera alguna orden de cualquier otra persona deberá, aún cuando sea de la entidad contratante, comunicárselo a este para que lo autorice, si procede.

d) En caso de emergencia deberá cumplir las instrucciones de la Dirección de la empresa contratante, debiendo comunicarlo inmediatamente a su responsable de equipo.

e) Después de cada jornada y antes de que termine esta, el trabajador dará un repaso a las tareas encomendadas, si han quedado realizadas y si no es así, será notificado a su responsable de equipo en ese preciso momento, igualmente si no ha quedado bien, o comunicarle las observaciones que estime.

f) Es de obligado cumplimiento, antes de terminar la jornada, la limpieza, orden y mantenimiento de la maquinaria, herramientas y útiles usados.

g) El parte de trabajo será cumplimentado en todos sus apartados y firmado por el empleado, salvo la hora de inicio y fin de la jornada que lo será por la empresa o responsable de equipo, no pudiéndose rectificar, ni manipular ninguna anotación, quedando el punto de observaciones para anotar cualquier incidencia. Asimismo el parte será entregado por el trabajador al responsable de equipo en el plazo máximo de 48 horas. Si por cualquier causa no fuera entregado en su momento y no constara al contabilizar las horas estas no serían abonadas en ese mes, quedando pendiente su abono a la aparición del parte.

h) Queda prohibido al trabajador ingerir alcohol o consumir drogas en el edificio o zonas de este donde se esté prestando el servicio.

j) Queda prohibido expresamente fumar durante la jornada laboral y en zonas de clientes, pudiendo hacerlo únicamente en los lugares habilitados al efecto y con la autorización expresa del responsable de equipo.

k) Queda prohibida la utilización de teléfonos móviles que no sean facilitados por la empresa durante la jornada laboral, salvo en casos de urgencia, guardia o incidencias laborales que deban ser comunicadas.

l) Queda prohibido transitar por dependencias que no tengan relación directa con el trabajo que deba realizar. Si necesitare ausentarse de la zona de trabajo por cualquier motivo, debe comunicarlo previamente a su responsable de equipo.

m) Cualquier anomalía o problemas internos entre trabajador-empresa, empresa-trabajador, serán resueltas en el centro administrativo de la empresa y nunca en el centro de trabajo.

n) Debido a que la actividad de la empresa se desarrolla mayoritariamente entre los meses de mayo al 15 de octubre de cada año, las vacaciones se disfrutarán en cualquier periodo fuera de dichas fechas, debiendo ser solicitadas con un mes de antelación a fin de que por la empresa se disponga lo conveniente. Caso de no ser posible en la fecha solicitada se convendrá una nueva entre empresa y trabajador.

Cláusula adicional

En todo lo no regulado en el presente convenio, se estará a lo dispuesto en las distintas disposiciones legales vigentes.



ANEXO I

Tabla salarial mensual para el año 2019 y 2020

2019											
CONVENIO PROPIO TRIMOBILIA, SOCIEDAD LIMITADA											
GRUPO	I	II			III			IV	V		
ZONA											
	DIRECTOR D. ADMIN. D. RR. HH. JEFE PERS.	OFIC. 1.º ADMINIST.	OFIC. 2.º ADMINIST.	AUXILIAR ADMINIST.	ENCARGADO GENERAL	SUPERVISOR DE ZONA O SECTOR	RESPON. EQUIPO	VIGILANTE SOCORRISTA CELADOR	ESPECIALISTA OFICIAL 1.º	PEÓN ESPECIAL OFICIAL 2.º	PEÓN LIMPIADOR AYUDANTE
SALARIO BASE	1.403,82	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00
PAGAS EXTRAS	352,14	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
PREVISIÓN DIFERENCIA CONVENIO	94,00										
CALZADO	5,25	5,25	5,25	5,25	5,25	5,25	5,25	5,25	5,25	5,25	5,25
PLUS TRANSPORTES	64,00	64,00	64,00	64,00	64,00	64,00	64,00	64,00	64,00	64,00	65,00
COMPLEMENTO CATEGORÍA	710,00	100,00	50,00		600,00	400,00	200,00	50,00	50,00	25,00	
	2.629,21	1.219,25	1.169,25	1.119,25	1.719,25	1.519,25	1.319,25	1.169,25	1.169,25	1.144,25	1.120,25

2020											
CONVENIO PROPIO TRIMOBILIA, SOCIEDAD LIMITADA											
GRUPO	I	II			III			IV	V		
ZONA											
	DIRECTOR D. ADMIN. D. RR. HH. JEFE PERS.	OFIC. 1.º ADMINIST.	OFIC. 2.º ADMINIST.	AUXILIAR ADMINIST.	ENCARGADO GENERAL	SUPERVISOR DE ZONA O SECTOR	RESPON. EQUIPO	VIGILANTE SOCORRISTA CELADOR	ESPECIALISTA OFICIAL 1.º	PEÓN ESPECIAL OFICIAL 2.º	PEÓN LIMPIADOR AYUDANTE
SALARIO BASE	1.418,00	950,00	950,00	950,00	950,00	950,00	950,00	950,00	950,00	950,00	950,00
PAGAS EXTRAS	354,50	158,33	158,33	158,33	158,33	158,33	158,33	158,33	158,33	158,33	158,33
PREVISIÓN DIFERENCIA CONVENIO	94,00										
CALZADO	5,33	5,33	5,33	5,33	5,33	5,33	5,33	5,33	5,33	5,33	5,33
PLUS TRANSPORTES	65,00	65,00	65,00	65,00	65,00	65,00	65,00	65,00	65,00	65,00	65,00
COMPLEMENTO CATEGORÍA	710,00	100,00	50,00		600,00	400,00	200,00	50,00	50,00	25,00	
	2.646,83	1.278,66	1.228,66	1.178,66	1.778,66	1.578,66	1.378,66	1.228,66	1.228,66	1.203,66	1.178,66

3096/2021