3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 26 de mayo de 2010, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento abreviado 220/2010 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Almería.

En cumplimiento de lo ordenado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Almería, comunicando la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 220/2010, interpuesto por don José Luis Sánchez Encinas, contra la Resolución de 22 de marzo de 2010, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se resuelve el recurso de alzada contra la Resolución de 14 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Almería de la Consejería de Justicia y Administración Pública, por la que se resuelve el concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la provincia, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Ordenar la remisión del expediente administrativo al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Almería.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a cuantos resulten interesados para que puedan comparecer y personarse en autos ante el Juzgado Contencioso-Administrativo, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 26 de mayo de 2010.- El Secretario General (Orden de 6.8.2009), El Jefe del Servicio de Régimen Jurídico, Antonio Ager Vázquez.

CONSEJERÍA DE EMPLEO

RESOLUCIÓN de 26 de mayo de 2010, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del Convenio Colectivo de la Empresa Servyguar Glez. Glez., S.L.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Empresa Servyguar Glez. Glez., S.L. (Cód. 7101562), recibido en esta Dirección General de Trabajo en fecha 3 de marzo de 2010, suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores con fecha 30 de diciembre de 2009, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias, y Decreto del Presidente 14/2010, de 22 de marzo, sobre reestructuración de Consejerías, en relación con el Decreto 136/2010, de 13 de abril, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo

y del Servicio Andaluz de Empleo, esta Dirección General de Trabajo

R E S U E L V E

Primero. Ordenar la inscripción del Convenio Colectivo en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de ámbito interprovincial con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo. Remitir un ejemplar del mencionado Convenio al Consejo Andaluz de Relaciones Laborales para su depósito.

Tercero. Disponer la publicación de dicho Convenio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 26 de mayo de 2010.- El Director General, Daniel Alberto Rivera Gómez.

I CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA «SERVYGUAR GLEZ. GLEZ., S.L.»

P R E Á M B U L O

Este convenio esta concertado por la representación de la empresa y los representantes legales de los trabajadores, estando ambas partes legitimadas y constituidas de acuerdo con lo dispuesto en el Título III del Estatuto de los Trabajadores.

Siendo partes firmantes del mismo

Parte empresarial: Don Antonio González González en su calidad de administrador de la empresa.

Por la parte Social la totalidad del Comité de Empresa, todos del sindicato CC.OO.

CAPÍTULO I

Extensión y eficacia

Artículo 1. **Ámbito personal y funcional.**

La empresa «Servyguar Glez. Glez., S.L.» se dedica a la prestación de servicios de conserjería y control al acceso de obras.

El presente Convenio Colectivo establece las normas básicas en las relaciones laborales entre «Servyguar Glez. Glez., S.L.» y sus trabajadores, cualquiera que sea su categoría laboral. Su normativa será de obligada y general observancia para ambas partes.

Artículo 2. **Ámbito territorial.**

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

Artículo 3. **Ámbito temporal.**

El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2010, sea cual fuere la fecha de su firma y de su publicación en el Boletín Oficial correspondiente, y mantendrá su vigencia hasta el día 31 de diciembre de 2012, quedando prorrogado íntegramente de año en año, salvo que fuera denunciado en los términos que se establecen en el artículo siguiente.

Artículo 4. **Denuncia.**

Cualquiera de las partes intervinientes podrá solicitar la revisión de este Convenio, formulando la denuncia del mismo por escrito ante la otra parte y ante la autoridad laboral dentro

de los dos meses anteriores al vencimiento del plazo de vigencia o cualquiera de sus prórrogas.

Artículo 5. Revisión salarial anual.

Para los años 2010, 2011 y 2012 se pacta un incremento salarial del IPC en todos los conceptos salariales y extrasalariales, incluido horas extraordinarias. A tales efectos se tomarán como referencia el último IPC publicado por el Instituto Nacional de Estadística a 1 de enero. La comisión paritaria se reunirá en un plazo de quince días, una vez conocido el IPC para la actualización de las tablas.

Artículo 6. Igualdad de trato y oportunidades.

El pleno reconocimiento de la igualdad formal ante la Ley se completó con la aprobación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEHM), dirigida a hacer efectiva la igualdad real entre mujeres y hombres removiendo los obstáculos que impiden conseguirla. La empresa se compromete a la consecución de la igualdad real efectiva (de trato y de oportunidades) de mujeres y hombres en el acceso a la empresa, la contratación y las condiciones de trabajo, la promoción, la formación, la retribución, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, garantizando los recursos humanos y materiales que sean necesarios para su debida implantación.

CAPÍTULO II

Absorción y compensación

Artículo 7. Garantía personal.

En caso de que existiera algún trabajador que tuviera reconocidas condiciones económicas que, consideradas en su conjunto anual, fueran más beneficiosas que las establecidas en este Convenio para los trabajadores de su misma categoría profesional, se le mantendrán y respetarán con carácter estrictamente personal, mientras permanezca en la misma categoría.

Artículo 8.

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

CAPÍTULO III

Comisión Paritaria

Artículo 9.

Se constituye una comisión paritaria integrada por el representante de la empresa y los miembros de la representación de los trabajadores firmantes de este convenio, cuyas funciones serán:

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

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

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

La Comisión fija como sede de las reuniones el domicilio social de la empresa, calle Palma del Río, núm. 33, 1.º B, de Málaga. Cualquiera de los componentes de esta Comisión puede convocar dichas reuniones. La parte convocante estará obligada a comunicarlo a todos los componentes por escrito.

La Comisión paritaria estará compuesta por: Un miembro de la representación de la empresa y otros dos del sindicato firmante del convenio colectivo.

CAPÍTULO IV

Organización del trabajo en la empresa

Artículo 10.

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

La movilidad funcional se ejercerá de acuerdo a las necesidades empresariales y a lo previsto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, respetando en todo momento los derechos económicos y profesionales de los trabajadores.

CAPÍTULO V

Sección 1.ª Clasificación según la permanencia

Artículo 11.

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

Personal contratado para obra o servicio determinado: aquel cuya misión consista en atender la realización de una obra o servicio determinado dentro de la actividad normal de la empresa, gozando de sustantividad propia de acuerdo con el artículo 15.a) del Estatuto de los Trabajadores.

Este tipo de contrato quedará resuelto por las siguientes causas:

1. Cuando finalice la obra o el servicio.
2. Cuando el cliente resuelva el contrato de arrendamiento de servicios, cualquiera que sea la causa.
3. Cuando el contrato de arrendamiento de servicios se resuelva parcialmente por el cliente, se producirá automáticamente una extinción parcial equivalente de los contratos de trabajo adscritos al servicio.

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

El personal contratado bajo esta modalidad podrá prestar servicios en distintos centros de trabajo en una misma provincia.

Personal Eventual: Aquel que ha sido contratado por la empresa con ocasión de prestar servicios para atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aun tratándose de la actividad habitual de la empresa. La duración máxima será de doce meses en un período de dieciocho meses, computándose dicha duración desde que se produzca la causa que justifica la celebración. En tal supuesto, se considerará que se produce la causa que justifica la celebración del citado contrato cuando se incrementa el volumen de trabajo o se considere necesario aumentar el número de personas que presten un servicio.

Personal Fijo Discontinuo: Aquel que sea contratado para trabajos fijos y periódicos dentro del volumen normal de acti-

vidad de la empresa, pero que no exijan la prestación de tales servicios todos los días que en el conjunto del año tienen la consideración de laborales. Ambas partes aceptan que los períodos de trabajo de dichos trabajadores no se conciertan por fechas ciertas, sino cuando la actividad de la empresa lo requiera. Adquirirán la consideración de fijos discontinuos, con efectos de la fecha de entrada en vigor de este Convenio, todos aquellos trabajadores que habiendo prestado sus servicios en la empresa hayan sido contratados consecutivamente con anterioridad al 1 de enero de 2009, cuando menos los años 2006, 2007 y 2008, con contratos eventuales de duración igual o superior a tres meses ininterrumpidos cada uno de estos años. A tal efecto, se entenderán períodos ininterrumpidos cuanto no hubieren transcurrido más de 15 días entre contrato y contrato eventual. No será de aplicación en los casos de trabajadores contratados por interinidad para cubrir vacantes con reserva de puesto de trabajo. El llamamiento e incorporación se efectuará en orden a la mayor antigüedad del trabajador en la empresa, dentro de cada especialidad, y siempre que haya una necesidad de trabajo que justifique el llamamiento. El llamamiento se efectuará por escrito, de forma que quede constancia fehaciente de que el trabajador ha sido notificado, y con una antelación no inferior a 48 horas respecto del día en el que se haya de iniciar la prestación de los servicios. A tal efecto el trabajador está obligado a notificar cualquier cambio de domicilio respecto del que conoce la empresa, no siendo imputable a esta la imposibilidad de efectuar el llamamiento por domicilio desconocido. Se entenderá que el trabajador renuncia a su puesto de trabajo en la empresa si no se incorpora al mismo en la fecha para la que se le ha convocado en el llamamiento. Estos trabajadores no firmarán contratos cada vez que inicien la actividad, siendo suficiente para ello su alta en la Seguridad Social, causando baja en la misma cuando haya desaparecido la necesidad que motivó la prestación de sus servicios. No se podrán contratar trabajadores eventuales para aquellos puestos que pudieran ser ocupados por trabajadores fijos discontinuos o fijos a tiempo parcial, según el orden de llamamiento establecido.

Personal Interino: Aquel que se contrate para sustituir a otro de la empresa con derecho a reserva del puesto de trabajo, ausencias por incapacidad temporal, vacaciones, supuestos de excedencias, cumplimiento de sanciones, o cualquier otra que por ley se establezca.

Personal Temporal: Aquel que haya sido contratado en virtud de las disposiciones legales vigentes y específicas de este tipo de contrato.

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

Se podrán realizar contratos en prácticas y formación dentro de los límites legales establecidos y para las categorías que por ley pueden ser objeto de este tipo de contratos, no pudiendo ser objeto de contrato de formación las categorías de Lector de Contadores, Auxiliar de Servicios, Aparcador y Ayudante.

Artículo 12. Período de prueba.

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

Personal Directivo: Seis meses.
 Personal Cualificado: Tres meses
 Personal Administrativo: Dos meses
 Personal Mandos Intermedios: Tres meses.
 Personal Operativo: Dos meses.
 Personal Oficios Varios: Un mes.

Artículo 13.

Será fijo en plantilla:

1. El personal contratado por tiempo indefinido una vez superado el período de prueba.

2. El personal eventual cuya relación contractual supere los límites máximos de contratación.

3. El personal interino que, una vez reincorporado al servicio el sustituido, siga prestando servicio de carácter permanente no interino en la empresa. En el caso de que el trabajador sustituido no se reincorpore a su puesto de trabajo por agotamiento de la situación de Incapacidad Temporal o por pase a situación de Invalidez, el sustituto podrá convertirse en indefinido o podrá resolverse la relación laboral siempre y cuando esta situación haya quedado expresamente reflejada en el contrato de trabajo firmado con el sustituto.

Artículo 14.

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

Sección 2.ª Clasificación según funciones

Artículo 15.

Las clasificaciones del personal consignadas en el presente Convenio Colectivo son meramente enumerativas, no limitativas y no suponen la obligación de tener previstas todas las plazas y categorías enumeradas, si las necesidades y volumen de la empresa no lo requieren.

Artículo 16. Clasificación general.

El personal que presta sus servicios en Servyguar Glez. Glez., S.L., se clasificará por razón de sus funciones en los grupos que a continuación se indican:

Grupos Profesionales:

- I. Personal Directivo.
- II. Personal Administrativo.
- III. Personal Mandos Intermedios.
- IV. Personal Operativo.
- V. Personal Oficios Varios.

I. Personal Directivo y Titulado:

- Director General.
- Director Administrativo.
- Director de Personal.
- Jefe de Departamento.
- Titulado de Grado Superior.
- Titulado de Grado Medio.

II. Personal Administrativo:

- Jefe 1' Administrativo.
- Jefe 2' Administrativo.
- Oficial 1' Administrativo
- Oficial 2'. Administrativo.
- Vendedor
- Auxiliar Administrativo
- Telefonista.

III. Personal Mandos Intermedios.

- Encargado/Encargado General.
- Supervisor.

IV. Personal Operativo.

- Celador/a.
- Auxiliar de Servicios.
- Conductor/Repartidor.

Azafata.
 Cajero/Aparcador.
 Operador/a.
 Lector de Contadores.
 Señalista.
 Conserje.
 Jardinero.

V. Personal de Oficios Varios.
 Oficial.
 Ayudante.
 Mozo/Peón.
 Aprendiz.
 Ordenanza.

DEFINICIONES DE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES

Artículo 17. Personal Directivo y Titulado.

a) Director General: Aquel que con título adecuado o amplia preparación teórica práctica asume la dirección y la responsabilidad de la empresa, programando y controlando el trabajo en todas sus fases.

b) Director Administrativo: Aquel que con título adecuado o con amplia preparación teórica-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.

c) Director de Personal: Aquel que con título adecuado o amplia formación teórico-práctica asume la dirección y responsabilidad de las funciones relacionadas con la gestión del personal en su amplio sentido.

d) Jefe de Departamento: Aquel que con título o sin título bajo la dependencia directa de la dirección que dependa lleva la responsabilidad de uno o más departamentos.

e) Titulado de Grado Superior o Titulado de Grado Medio: Aquellos que aplican sus títulos de grado superior (Licenciatura o Ingeniero Superior) o en grado medio (Perito, Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Graduado Social).

Artículo 18. Personal Administrativo.

a) Jefe de 1.º El empleado que, provisto de poderes o no, lleva la responsabilidad y dirección de una o más secciones administrativas, imprimiéndoles unidad y dirigiendo y distribuyendo el trabajo.

b) Jefe de 2.º El empleado que, provisto o no de poderes limitados a las ordenes del Jefe de 1.º, si lo hubiere, realiza trabajos de superior categoría que los oficiales, estando encargado de orientar o dar unidad a la sección o dependencia que dirige, así como distribuir los trabajos entre el personal que de él dependa.

c) Oficial de 1.º El empleado que tiene a su cargo un servicio determinado, dentro del cual ejerce iniciativa y posee responsabilidad, con o sin empleados a sus órdenes.

d) Oficial de 2.º El empleado que con iniciativa y responsabilidad restringidas realiza tareas administrativas de carácter secundario.

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

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

g) Telefonista. El empleado que tiene como principal misión de estar al servicio y cuidado de la centralita telefónica, pudiendo realizar tareas administrativas auxiliares.

Artículo 19. Mandos Intermedios.

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

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

Artículo 20. Personal Operativo.

a) Celador/a: Es aquel trabajador mayor de dieciocho años que realiza, con formación suficiente, uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la correcta prestación de servicios, tareas auxiliares en todo tipo de inmuebles, como la limpieza del vehículo, cuidado de animales domésticos, mantenimiento de instalaciones, fontanería, electricidad, limpiezas generales periódicas, albañilería, cerrajería, carpintería, pintura, mudanza y guardamuebles, desinfección y desinfectación, y otros servicios auxiliares, entendiendo las tareas anteriores como auxiliares y no como tareas principales, y todas aquellas actividades que directa o indirectamente se relacionan con dichas funciones.

b) Auxiliar de Servicios: Es aquel trabajador mayor de dieciocho años que desempeña, con formación suficiente, uniformado o no con las prendas y distintivos que la empresa determine necesarios para la correcta realización del servicio, tareas auxiliares, en todo tipo de inmuebles, entre otras y a título exclusivamente enunciativo las siguientes:

1. Las de información en los accesos, custodia y comprobación del estado y funcionamiento de instalaciones y de gestión auxiliar, realizadas en edificios particulares.

2. En general, la comprobación y control del estado de calderas e instalaciones generales en cualquier clase de inmuebles, para garantizar su funcionamiento y seguridad física.

3. El control de tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida en el interior de fabricas, plantas de producción de energía, grandes centros de procesos de datos y similares.

4. Tareas de recepción, comprobación de visitantes y orientación de los mismos, así como las de control de entradas, documentos o carnés privado, en cualquier clase de edificios o inmuebles.

c) Conductor/a: Aquellos trabajadores que estando en posesión del permiso de conducir adecuado al vehículo a utilizar, podrá desempeñar las funciones de mensajería, transporte de material o personal.

d) Azafatas. Aquella persona mayor de dieciocho años encargada de recibir a los clientes, personal o telefónicamente, proporcionar la información que soliciten dentro de sus funciones, anunciarles y conducirles ante la persona/s con quien deseen hablar, atiendan las solicitudes de información o de entrevistas, concerta las mismas, las prepara en sus aspectos formales.

e) Cajero/Aparcador. Aquel trabajador, mayor de edad, con aptitudes e instrucción suficiente para desempeñar uniformado y con medios de protección autorizados, tareas elementales de mantenimiento, conservación y control preventivo en

general, excepto aquellas que reglamentariamente correspondan al personal de Seguridad relacionado por Ley 23/92.

Sus funciones son: Efectuar cobros, tanto de horas como de abonos, de los clientes del aparcamiento, efectuando los correspondientes arcos de caja, en cada relevo, así como los cobros y pagos autorizados expresamente por el cliente. Controlar y dirigir el tráfico dentro del aparcamiento, moviendo los vehículos de usuarios, en caso de necesidad.

Interesarse, de forma continua, por el estado de conservación y funcionamiento de las distintas instalaciones y/o servicios del inmueble, especialmente las de agua, electricidad, depósitos de combustibles, alumbrado, climatización, incendios, etc., realizando a tales efectos las tareas de mantenimiento precisas.

Prestar sus servicios realizando continuas y detalladas rondas, observando el estado y funcionamiento de las mencionadas instalaciones e informando al cliente por escrito diariamente de las anomalías observadas.

Custodiar con la diligencia debida las llaves y demás equipos auxiliares que pudieran ser entregados al cliente.

f) Operador/a. Es aquel trabajador mayor de dieciocho años que desempeña las funciones de recepción de llamadas telefónicas, información a clientes sobre contratación de servicios a terceros, así como otros trabajos administrativos complementarios.

g) Lector de contadores. Es el trabajador que con formación suficiente realiza las labores de lectura y toma de datos de los contadores de cuya supervisión esté encargado.

h) Señalista. Es el trabajador mayor de edad que desempeña la función de dirigir el paso de vehículos, control de tránsito o circulación restringida en la zona de trabajo.

Recepción, comprobación y control de todo vehículo y personal autorizado en la zona.

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

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

Artículo 21. Oficios varios.

a) Oficial. Es el trabajador mayor de edad que habiendo realizado el aprendizaje de un oficio determinado, realiza con iniciativa y responsabilidad todas o algunas tareas laborales propias del mismo con rendimiento correcto.

b) Ayudante. Es el operario encargado de realizar tareas concretas que no constituye labor calificada de oficio o que bajo las inmediatas dependencias de un oficial colabora en funciones propias de este bajo su responsabilidad.

c) Peón. Es el operario mayor de edad encargado de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzo y atención, sin la exigencia de práctica operativa alguna.

d) Aprendiz, aquel que está ligado a la empresa con contrato de formación, por cuya virtud el empresario, a la vez que utiliza su trabajo, se obliga a enseñarle por sí o, a través de otro, algunos de los oficios clásicos.

e) Ordenanza. Es el trabajador mayor de edad que con elementales conocimientos y responsabilidad se le encomiendan recados, cobros, pagos, recepción y entrega de recepción de documentos, pudiendo realizar tareas de índole elemental por orden específica de sus superiores

CAPÍTULO VI

Artículo 22. Lugar de trabajo.

Dada las especiales circunstancias que se realizan 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 sus diversos lugares de trabajo de la manera más racional y adecuada a los fines productivos dentro de una misma localidad. A estos efectos se entenderá por localidad tanto el municipio que se trate, como las macroconcentraciones urbanas o industriales que se agrupen alrededor del mismo, aunque administrativamente sean en municipios distintos, siempre que estén comunicados por medio de transportes públicos a intervalos no superiores a una hora de la entrada y/o salida de los trabajadores. El personal que desempeñe tareas operativas podrá ser cambiado de un centro de trabajo a otro, de acuerdo de las facultades expresadas, dentro de una misma localidad. Como principio general la empresa deberá utilizar, si es posible, para cualquier lugar de trabajo a aquellos trabajadores que residan cerca de aquel. Los trabajos realizados dentro de la zona definida como municipio o localidad no darán lugar a dietas para ninguno de los trabajadores de la empresa o a gastos de desplazamiento, locomoción o kilometraje.

Artículo 23. Desplazamiento.

El personal que salga de su residencia por causa del servicio desplazándose fuera de su municipio o localidad, definida como tal en el artículo 21 del presente Convenio Colectivo tendrá derecho al percibo de las dietas. En el caso de que no se desplace en vehículo de la empresa, tendrá derecho a que se le abone, además, el importe del billete en medio de transporte idóneo.

Si el desplazamiento se realizase en vehículo particular del trabajador, si así ha sido autorizado por la empresa, se abonará durante el año 2009 a razón de 0,21 € por km, con revisión del IPC para los años 2010-2011

Artículo 24. Traslado.

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

a) Petición del trabajador o permuta.

b) Mutuo acuerdo del trabajador y empresa por escrito.

c) Por necesidades del servicio, previo informe de la representación de los trabajadores.

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

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

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

En los traslados por necesidades del servicio, la empresa habrá de mostrar la urgencia y necesidad del mismo y se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares y sociales de los trabajadores afectados. En caso de oposición al traslado por parte del trabajador, el traslado deberá autorizarlo la Autoridad competente.

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

CAPÍTULO VII

Artículo 25. Jornada de trabajo.

La jornada de trabajo para cada uno de los años de vigencia del presente convenio será de 1.920 horas de trabajo efectivo en cómputo anual, pudiendo ser continuada o dividida sin

que en este caso pueda serlo en más de dos periodos. La jornada ordinaria semanal será de 40 horas durante toda la vigencia del presente convenio. Dadas las especiales características de su actividad, la empresa podrá establecer turnos de trabajo, de conformidad con el artículo 41 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, viniendo obligado el trabajador a permanecer en su puesto de trabajo hasta la llegada del relevo. El tiempo trabajado durante la espera no se computará como jornada extraordinaria. Se podrán establecer horarios flexibles desde las 0 h a las 24 h del día en atención a las necesidades del servicio. Asimismo, si un trabajador no pudiera realizar su jornada mensual, deberá compensar su defecto en los meses siguientes, y ello hasta alcanzar el cómputo anual. Igualmente en aquellos centros con sistema de trabajo específico en donde no sea posible tal compensación se podrá acordar con los representantes de los trabajadores otros cómputos distintos a los establecidos en este artículo.

Se exceptúan de la aplicación del régimen de jornada ordinaria de trabajo, previsto con carácter general en el presente Convenio Colectivo, las actividades siguientes:

- La jornada de los conserjes, cajeros/aparcadores y auxiliares de obra será de 72 horas semanales, remunerándose a prorrata de su salario base las que excedan de la jornada ordinaria establecida, con carácter general, en el presente convenio.

Artículo 26. Horas extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria pactada con la representación de los trabajadores recogida en el artículo anterior.

La realización de horas extraordinarias será siempre de aceptación voluntaria por los trabajadores, salvo en los casos de fuerza mayor previstos en el artículo 35.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Si bien la realización de horas extraordinarias es de libre aceptación del trabajador, cuando se inicie un servicio deberá proseguir hasta su conclusión o la llegada del relevo.

El período de tiempo que exceda de la jornada ordinaria de trabajo se abonará como horas extraordinarias o podrá compensarse, de común acuerdo, por tiempo equivalente de descanso retribuido.

Artículo 27. Vacaciones.

Todos los trabajadores disfrutarán de unas vacaciones retribuidas por importe del salario base y tendrán una duración de 30 días naturales para el personal de la empresa que lleve un año al servicio de la misma, dicho período de cómputo será desde el 1 de enero al 31 de diciembre, debiendo a esta fecha ser disfrutadas, incluso en la parte proporcional que pudiera corresponder en caso de no contar con la antigüedad de 1 año, si no mediara acuerdo entre empresa y el comité de empresa.

Se establecerá un turno rotativo de disfrute de las vacaciones. El período que constituye dicho turno se determinará de acuerdo entre la empresa y el comité de empresa o delegados de personal. Asimismo, el período de tiempo a disfrutar se distribuirá 15 días a elección de la empresa y los 15 restantes a elección del trabajador.

Cuando un trabajador cese en el transcurso del año y no haya disfrutado de las vacaciones que le correspondieran, tendrá derecho a la parte proporcional de la imputación en metálico de las vacaciones en razón al tiempo trabajado.

Será potestad de la empresa, por razones organizativas, productivas, técnicas o económicas el establecer el número máximo de trabajadores por turno de vacaciones.

Artículo 28. Licencias.

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

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Dos días en caso de nacimientos de hijos, cuatro días si el parto presenta complicaciones o resultara enfermedad grave.

c) Dos días por fallecimiento de parientes, hasta segundo grado de consaguinidad o afinidad.

d) Dos días por fallecimiento de cónyuges, hijos y padres.

e) Dos días de fallecimiento por hermanos consanguíneos.

f) Cuando en los tres últimos supuestos el trabajador necesite hacer un desplazamiento fuera de la provincia, al efecto el plazo será de cuatro días.

g) Por matrimonio de parientes de ambos cónyuges hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, un día o dos, según fuese dentro o fuera de la localidad.

h) Dos días por traslado de domicilio habitual.

i) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, tal y como ordena la legislación aplicable.

j) Un día por bautizo o primera comunión de un hijo.

Artículo 29. Excedencia.

a) Forzosa: En esta se suspende el contrato de trabajo y se exonera de las obligaciones recíprocas de trabajar y de remunerar el trabajo; sin embargo, conservara la reserva del puesto de trabajo.

Se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

b) Voluntaria: Tendrá derecho a ella cualquier trabajador con un año de antigüedad en la empresa. Su duración no podrá ser inferior a seis meses ni superior a un año prorrogable y hasta que no hayan transcurrido cuatro años desde su reincorporación al término de la misma a la empresa no podrá ser ejercitada otra vez por el mismo trabajador.

Deberá solicitarla a la dirección de la empresa con un plazo de preaviso de un mes.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en el art 46.3 del Estatuto de los Trabajadores será computable a efectos de antigüedad; durante dicha excedencia quedan suspendidos los derechos laborales del excedente así como sus obligaciones, dejando de recibir todas sus remuneraciones y no siéndole computable el tiempo de excedencia a ningún otro efecto.

El reingreso, cuando se solicite, estará condicionado a que haya vacante en su categoría; si no existiera vacante en la categoría propia y si en otra inferior, el excedente podrá ocupar esta plaza con el salario a ella correspondiente hasta que se produzca una vacante en su categoría. Dicho regreso deberá ser solicitado con un mes de antelación por escrito

Cuando se produzca el nacimiento o adopción de un hijo y por un período no superior a tres años para atender a su cuidado, los trabajadores tienen derecho a una excedencia conforme a lo preceptuado en el art. 46.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Los hijos sucesivos darán derecho a un período de excedencia que en su caso pondrá fin al que viniera disfrutando.

Cuando el padre y la madre trabajen en la misma empresa y generen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

c) Cargos sindicales o políticos: A los trabajadores que accedan a estos cargos y no puedan compatibilizar el ejercicio de los mismos con su trabajo en la empresa se les concederá excedencia forzosa prevista en el apartado 1 de este artículo.

Cuando finalice la causa que originó la excedencia, el trabajador volverá a ocupar su puesto en la empresa, avisando con 30 días de antelación su reincorporación a la misma.

Quienes ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas, tendrán derecho al disfrute de los permisos, excedencias, etc., previstos en el artículo 9 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Artículo 30. Causas de extinción del contrato de trabajo.

El cese de los trabajadores en las empresas tendrá lugar por cualquiera de las causas previstas en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente.

A la terminación del contrato, salvo por baja voluntaria, el trabajador tendrá derecho de una indemnización de ocho días salario real por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos inferiores a un año. Por acuerdo entre trabajador y empresa, en el contrato de trabajo podrá prorratearse mensualmente dicha indemnización debiendo ser devuelto lo percibido en caso de convertirse la contratación en indefinida, en la forma y tiempo que se pacte entre empresa y trabajador, con un máximo de devolución de tres meses.

En el caso de cese por voluntad del trabajador, el personal directivo, titulado y técnico deberá preavisar su baja con una antelación no inferior a dos meses; el personal administrativo o de mando intermedio, el personal operativo, subalternos y de oficios varios, con 15 días hábiles de antelación. La falta del cumplimiento del preaviso llevará consigo la pérdida del salario real correspondiente a 15 días hábiles. El preaviso deberá ejercitarse siempre por escrito y las empresas vendrán obligadas a suscribir el acuse de recibo.

La falta de preaviso por parte de la empresa en caso de finalización de contrato de duración superior a un año, de 15 días, según prevé la legislación vigente, dará lugar a la indemnización correspondiente o a la parte proporcional si el preaviso se hubiera efectuado en período inferior al previsto.

Las liquidaciones se pondrán a disposición de los trabajadores dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la baja.

En el caso de que el trabajador no devuelva a la empresa en el momento de la baja la documentación, prendas de trabajo y otros objetos propiedad de la misma quedará condicionado el pago de la indemnización a la entrega de los mismos o a su descuento por el valor efectivo de los mismos en dicha liquidación.

CAPÍTULO VIII

Artículo 31. Faltas del personal.

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

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

Artículo 32. Faltas Leves.

Serán faltas leves las siguientes:

1. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el período de un mes, inferior a 15 minutos, siempre que de estos retrasos no se deriven, por la especial función del trabajador, graves perjuicios para el trabajo que la empresa le tenga encomendado que en todo caso se calificará de falta grave.

2. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada o el servicio durante un breve tiempo no superior a 10 minutos durante la jornada. Si se causare, como consecuencia del mismo abandono, perjuicio de consideración a la empresa, compañeros de trabajo, clientes o personal del mismo, o fuera causa de accidente, la falta podrá revestir la consideración de grave o muy grave.

3. No notificar, con carácter previo, la ausencia al trabajo y no notificar, dentro de las 24 h siguientes, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho, la razón que la motivó.

No se computarán como falta de asistencia, a los efectos del presente párrafo, el ejercicio de actividades de representa-

ción legal de los trabajadores, accidentes de trabajo, maternidad, riesgo durante el embarazo, enfermedades causadas por embarazo, parto o lactancia, licencias y vacaciones, ni enfermedad o accidente no laboral, cuando la baja haya sido acordada por los servicios sanitarios oficiales y tenga una duración de más de 20 días consecutivos.

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

5. La inobservancia de las órdenes de servicio.

6. La falta de aseo y limpieza personal y de los uniformes y equipos.

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

8. No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

9. Excederse en sus atribuciones o entrometerse en los servicios peculiares de otro trabajador, cuando el caso no constituya falta grave.

Artículo 33. Faltas graves.

Serán faltas graves:

1. Cometer dos faltas leves en el período de 15 días, excepto en la puntualidad, de naturaleza indistinta, siempre que hubiera mediado sanción comunicada por escrito dentro de los 10 días siguientes a la comisión de las mismas.

2. Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo no justificadas debidamente, cometidas en el período de un mes.

3. La falta de asistencia al trabajo de un día en el período de un mes, sin causa justificada. Será muy grave si de ella resulta causa grave perjuicio a la empresa.

4. La desobediencia a sus superiores en acto de servicio. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa podrá ser considerada como falta muy grave.

5. Simular la presencia de otro trabajador fichando o firmando por el.

6. La simulación de enfermedad o accidente y no entregar el parte de baja oficial dentro de las 48 horas siguientes a la emisión del mismo, salvo por imposibilidad de hacerlo.

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

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

9. Discusiones molestas con los compañeros de trabajo en presencia de público.

10. La reincidencia en más de 5 faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal.

11. El no uso del uniforme, equipos de protección individual o el uso inadecuado o incompleto de ellos con un máximo de dos veces en un período de 30 días supondrá una falta grave.

Artículo 34. Faltas muy graves.

Serán faltas muy graves las siguientes:

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

2. Más de 12 faltas no justificadas de puntualidad, cometidas en el período de 6 meses o 30 en un año, aunque

hayan sido sancionadas independientemente, y notificadas por escrito.

3. Tres o más faltas injustificadas al trabajo en el período de un mes, más de seis en el período de cuatro meses o más de doce en el período de un año.

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

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

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

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

8. Introducir o consumir en el servicio bebidas alcohólicas, drogas y sustancias estupefacientes y su consumo en el mismo, así como la embriaguez dentro de la jornada laboral. En este caso, la empresa se reserva el derecho de sustituir al trabajador infractor, con pérdida del día de haber

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

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

11. La participación directa o indirecta en la comisión de un delito calificado como tal en las Leyes penales.

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

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

14. Originar riñas y pendencias en sus compañeros de trabajo o con las personas o los empleados para los que prestan sus servicios.

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

16. El abuso de autoridad.

17. Si por la falta de atención en el desarrollo de su trabajo o abandono del puesto de trabajo se produjera la desaparición de material, el trabajador tendría que pagar el coste del material desaparecido.

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

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

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

21. La imprudencia o negligencia inexcusable en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para sí o para compañeros o personal y público, o peligro de averías para las instalaciones, así como el incumplimiento de las normas sobre

prevención de riesgos laborales, cuando sean causantes de accidente laboral grave o produzcan daños a la empresa.

22. Estar dormido en el momento de prestación de servicio.

23. Cuando las faltas prevenidas en el apartado 10 del artículo anterior se produzcan en tres ocasiones en el periodo de tres meses, y cuando la falta se cometa con abierta vejación hacia el trabajador con menosprecio de su condición de origen, sexo, color, raza o cualquier otra naturaleza, será considerada como falta muy grave.

Artículo 35. Sanciones.

1. Por falta leve:

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

2. Por falta grave:

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

3. Por falta muy grave:

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

Procedimiento de imposición de sanciones:

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

Para la imposición de sanciones a los representantes legales de los trabajadores, será de obligado la apertura de expediente contradictorio cuando se trate de faltas graves o muy graves, siendo preceptiva la audiencia del interesado y la de la sección sindical de la representación a la que el trabajador pertenezca.

CAPÍTULO IX

Artículo 36. Derechos Sindicales.

Los delegados de personal o miembros del comité de empresa podrán acumular mensualmente las horas retribuidas para el ejercicio de las funciones en uno o varios de aquellos, sin rebasar el máximo total legalmente establecido.

Artículo 37. Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.

El personal de la empresa vendrá obligado a someterse, a la iniciación de la prestación, a examen médico, entregándose una copia de los resultados al interesado, por la mutua o clínica actuante. También deberá someterse a reconocimiento médico, si la empresa lo solicita, cuando el trabajador o trabajadora se encuentre en baja médica, cualquiera que sea la contingencia, dejándose de abonar los complementos empresariales de mejora con respecto a las prestaciones legalmente establecidas por la seguridad social en caso de negativa.

En materia de Prevención de Riesgos Laborales, la empresa suscribe lo establecido en la Ley 31/1995.

Artículo 38. Enfermedad y accidente.

En los casos de IT por enfermedad común o accidente de trabajo, debidamente acreditado por la Seguridad Social y médico oficial de la mutua aseguradora de accidentes, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO X

Retribuciones

Artículo 39. Anticipos.

El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado, sin que pueda exceder del 90% del

importe del total de la tabla de retribuciones del anexo salarial más la antigüedad, excluida la parte proporcional de las pagas, siempre que la disponibilidad económica de la empresa lo posibilite.

Artículo 40. Disposición general.

Por las especiales características de este sector, las nóminas serán satisfechas por meses vencidos entre el día 10 y el 15 del mes siguiente, bien por transferencia bancaria a la cuenta designada por el trabajador al efecto, mediante cheque o talón bancario o en efectivo. No obstante, los complementos variables establecidos en el convenio colectivo se abonarán en la nómina del mes siguiente al que se haya devengado.

Artículo 41. Estructura salarial.

La estructura salarial que pasará a tener las retribuciones desde la entrada en vigor del presente convenio colectivo será la siguiente:

a) Salario base.

b) Complementos de puesto de trabajo.

1. Indemnizaciones o suplidos: Plus de transporte.

2. Por calidad y cantidad de trabajo: Incentivos, comisiones y horas extras.

Artículo 42. Salario Base.

El sueldo base es la retribución correspondiente, en cada una de las categorías a una actividad normal durante la jornada laboral fijada en este convenio y como tal sueldo base se detalla, para cada uno de los años de vigencia en el presente convenio.

Artículo 43. Complemento de puestos de trabajo.

a) Plus de Jefe de equipo o Coordinador:

Se abonará al trabajador que, además de realizar tareas propias de su categoría, desarrolla una labor de concentración distribuyendo el trabajo en indicando como hacerlo, confeccionando los partes oportunos y comunicando cuantas anomalías o incidencias se produzcan a su superior. El personal que ejerce estas funciones percibirá un plus por tal concepto de un 10% del sueldo base que para su categoría establezca el convenio, en tanto las tenga asignadas y las realice, sin que en ningún caso pueda considerarse un plus consolidable.

Artículo 44. Complementos de indemnización o suplidos.

- Plus de distancia y transporte: Se establece como compensación a gastos de desplazamiento y medios de transporte dentro de la localidad, en los términos del presente convenio colectivo, así como desde el domicilio a los centros de trabajo y regreso de aquel. Su cuantía en cómputo anual se establece en las tablas salariales anexas.

- Plus de mantenimiento de vestuario: Se establece como compensación de gastos que obligatoriamente correrán a cargo del trabajador por limpieza y conservación del vestuario, calzado y demás prendas que componen su uniformidad, considerándose a estos efectos, como indemnización. Su cuantía, en cómputo mensual se establece en las tablas salariales anexas. Con independencia de la obligatoriedad de estos pluses, nunca tendrán la consideración de salario a ningún efecto, no incluyéndose en la base de cotización a la seguridad social, por tratarse de una compensación de las previstas en el artículo 26.2 del Estatuto de los Trabajadores, coincidente con el artículo 109.2.a) y c) de la Ley General de la Seguridad Social y demás disposiciones de aplicación.

Artículo 45. Complementos por cantidad y/o calidad del trabajo.

Además de las horas extraordinarias conceptuadas en este convenio, los trabajadores podrán percibir por razón de una mejor calidad o una mejor cantidad de trabajo las com-

pensaciones salariales que libremente se fijen por la empresa, vayan o no unidos a un sistema de retribución por rendimiento, pero en ningún caso consolidables.

Artículo 46. Pagas Extraordinarias.

El personal percibirá dos gratificaciones extraordinarias con los devengos y fechas de pago siguientes:

a) Gratificación de Verano: Se devengará del 1 de julio al 30 de junio del año siguiente, independientemente de la finalización de su devengo, el pago se realizará entre el 13 y el 18 de julio. El importe de esta gratificación será de una mensualidad de salario base.

b) Gratificación de Navidad: Se devengará del 1 de enero al 31 de diciembre, independientemente de la finalización de su devengo, el pago se realizará entre el 13 y el 18 de diciembre. El importe de esta gratificación será de una mensualidad de salario base.

El personal que hubiere ingresado en el transcurso del año o cesara durante el mismo recibirá las gratificaciones extraordinarias prorrateando su importe en relación con el tiempo trabajado.

Las gratificaciones extraordinarias se podrán prorratear en doce mensualidades.

Artículo 47. Formación.

Ambas partes asumen los Acuerdos Nacionales de Formación Continua, pudiendo acudir a la solicitud de planes formativos en los términos de las convocatorias que se publiquen en desarrollo de dichos Acuerdos Nacionales, pudiéndose crear, a tal efecto, una Comisión interna de Formación.

Artículo 48. Vacantes.

Las vacantes que se originen en la empresa se cubrirán, a libre designación de la empresa, atendiendo, en la medida de lo posible a criterios de urgencia en la ocupación de esta vacante, ajuste entre el perfil del trabajador/a y las competencias, conocimientos, habilidades y actitudes que requiere dicha vacante y motivación del trabajador/a en conseguir la vacante.

Disposición adicional primera.

En lo no previsto en este Convenio Colectivo se estará, única y exclusivamente, a las disposiciones contenidas en Estatuto de los Trabajadores y normas que a esta Ley complementan de tal forma, que no se complementará con otros Convenios Colectivos ni Ordenanzas Laborales.

Disposición adicional segunda.

Este Convenio Colectivo, por sus firmantes, se considera un todo indivisible de forma que si por sentencia firme fuera declarado ilegal cualquiera de sus normas o disposiciones, todo el convenio quedará sin validez, procediéndose por las partes a negociar nuevamente, con libertad de criterio, el Convenio que ahora se suscribe.

CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

RESOLUCIÓN de 19 de mayo de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Granada, para que tenga efectos en procedimiento abreviado 895/2009 y se emplaza a los posibles interesados.

En cumplimiento de lo solicitado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Cuatro de Granada como