

## ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### CONSELLERIA D'ECONOMIA SOSTENIBLE, SECTORS PRODUCTIUS, COMERÇ I TREBALL

00638-2019

#### C.E.I.T.E. SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO

*Resolución, articulado del Convenio Colectivo de Trabajo y Tablas Salariales de la empresa Comercializadora Mediterránea de Viviendas, S.L., Código 12100851012019*

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo para la empresa COMERCIALIZADORA MEDITERRÁNEA DE VIVIENDAS, S.L., presentado en esta Dirección Territorial en fecha 4 de febrero de 2019, en base a lo dispuesto en los arts. 89.1 y 90.2 y 3 del R.D.L. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como en el art. 2.1º del Real Decreto 713/10, de 28 de mayo sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos y Acuerdos Colectivos de Trabajo, y en el art. 3 de la Orden 37/2010 de 24 de septiembre de la Consellería de Economía, Hacienda y Empleo por la que se crea el Registro de la Comunidad Valenciana de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, esta Dirección Territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo ACUERDA:

PRIMERO.- Ordenar su inscripción en el registro de Convenios Colectivos de Trabajo de la misma, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

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

Castellón, 12 de febrero de 2019

EL DIRECTOR TERRITORIAL DE ECONOMÍA SOSTENIBLE, SECTORES PRODUCTIVOS, COMERCIO Y TRABAJO, José Vicente Andrés Peñarroja.

CONVENIO COLECTIVO DEL CENTRO DE TRABAJO "OFICINAS CENTRALES" DE COMERCIALIZADORA MEDITERRÁNEA DE VIVIENDAS, S.L.

#### CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Partes y finalidad.

El presente convenio se ha pactado de una parte, por el Empresario y de otra, por los Delegados de personal del centro de trabajo de la empresa COMERCIALIZADORA MEDITERRÁNEA DE VIVIENDAS S.L. sito en la ciudad de Castellón (oficinas centrales), reconociéndose ambas partes mutuamente legitimación para la negociación de este convenio y para suscribirlo en los términos que constan.

Su finalidad es establecer y regular las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo de todos los trabajadores que presten sus trabajos y funciones en el centro de trabajo referido en el párrafo anterior.

Artículo 2.- Ambito territorial.

El presente convenio será de aplicación en el centro de trabajo de la empresa en la ciudad de Castellón.

Artículo 3.- Ambito personal.

Comprende a todos los trabajadores del citado centro de trabajo de la empresa COMERCIALIZADORA MEDITERRÁNEA DE VIVIENDAS, S.L. cualquiera que sea el grupo profesional al que pertenezcan o la modalidad de contrato por la que estuvieran contratados.

Artículo 4.- Vigencia y duración.

El presente convenio colectivo tendrá una vigencia temporal de TRES años. Entrará en vigor a partir del día 01/01/2019 con independencia de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial correspondiente, si bien los efectos económicos del mismo se producirán desde 1 de enero de 2019.

Artículo 5.- Prórroga y denuncia.

El convenio se prorrogará automáticamente por períodos anuales si no hay denuncia expresa por alguna de las partes firmantes del mismo con dos meses de antelación a su vencimiento o al de cualquiera de sus prórrogas, comunicada fehacientemente a la otra parte.

Artículo 6.- No discriminación en las relaciones laborales.

1.- Norma no discriminatoria.- No se podrá discriminar a ningún trabajador por razones de edad, sexo, ideología, religión, raza o nacionalidad, en ningún aspecto de la relación laboral, puesto de trabajo, categoría o cualquier concepto que se contemple en este convenio o en la normativa vigente.

2.- Parejas de hecho.- Se hace extensivo a las parejas de hecho "(previa justificación de convivencia)" todos aquellos derechos que se les atribuye a los cónyuges.

Artículo 7.- Absorción y Compensación.

Las condiciones pactadas son absorbibles y compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por mejoras pactadas o unilateralmente concedidas por la empresa (mediante mejoras de sueldo o salario, primas, pluses fijos o variables, premios o mediante conceptos equivalentes, imperativo legal, jurisprudencial, contencioso-administrativo, convenio sindical, pacto de cualquier clase, contrato individual, usos y costumbres locales, o por cualquier otra causa.).

Artículo 8.- Condición más beneficiosa.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas reconocidas a nivel personal, en cómputo anual, que excedan del convenio.

Artículo 9.- Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico y a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente.

No obstante, en el supuesto de que algún artículo fuera total o parcialmente declarado nulo, éste quedará absolutamente inaplicable, con independencia de la aplicación del resto del Convenio, hasta que las partes firmantes del mismo le den contenido conforme a la legalidad vigente.

#### CAPITULO II. INGRESOS, PROVISIONES DE VACANTES Y CESES

Artículo 10.- Organización del Trabajo.

La organización del trabajo es facultad de la empresa.

Los representantes de los trabajadores participarán conforme al Real Decreto Legislativo 2/2015 y la Ley Orgánica de Libertad Sindical 11/85.

Artículo 11.- Racionalización del trabajo. La racionalización del trabajo tendrá las finalidades siguientes:

a) Simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos administrativos.

b) Establecimientos de plantillas correctas de personal.

Artículo 12.- Clasificación Profesional.

#### GRUPO PROFESIONAL PRIMERO

DEFINICIÓN DE FUNCIONES Y TAREAS: Los trabajadores pertenecientes a este Grupo, tienen la responsabilidad directa en la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa o realizan tareas técnicas de la más alta complejidad y cualificación. Toman decisiones o participan en su elaboración así como en la definición de objetivos concretos.

Desempeñan sus funciones con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Formación: Titulación universitaria de grado superior o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa y/o con experiencia consolidada en el ejercicio de su sector profesional.

En este Grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que por analogía son asimilables a las siguientes:

1- Coordinación, supervisión, ordenación y/o dirección de trabajos heterogéneos o del conjunto de actividades dentro de un área de actividad, servicio o departamento.

2- Tareas de dirección técnica de alta complejidad y heterogeneidad con elevado nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo en funciones de investigación, control de calidad, definición de procesos constructivos, administración, asesoría jurídico laboral y fiscal, etcétera.

3- Tareas de gestión comercial con amplia responsabilidad sobre un sector geográfico delimitado.

4- Tareas técnicas de muy alta complejidad y polivalencia con el máximo nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo, pudiendo implicar asesoramiento en las decisiones fundamentales de la empresa.

5- Funciones consistentes en planificar, ordenar y supervisar un área, servicio o departamento con responsabilidades sobre resultados y ejecución de las mismas.

Este grupo comprende las siguientes ESPECIALIDADES PROFESIONALES:

- Director General
- Director de Obra
- Director Técnico
- Director Comercial
- Titulado de Grado Superior

#### GRUPO PROFESIONAL SEGUNDO

DEFINICIÓN DE FUNCIONES Y TAREAS.- Son trabajadores/as que, con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad realizan tareas técnicas complejas, con objetivos globales definidos o que tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana. También aquellos responsables directos de la integración, coordinación y supervisión de funciones realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma área funcional.

Formación: Titulación universitaria de grado medio o superior o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa, completada con una experiencia dilatada en su sector profesional.

En este Grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que por analogía son asimilables a las siguientes:

1- Funciones que suponen la responsabilidad de ordenar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas heterogéneas de producción, comercialización, mantenimiento, administración, servicios etc., o de cualquier agrupación de ellas, cuando las dimensiones de la empresa aconsejen las agrupaciones.

2- Tareas de alto contenido técnico consistentes en prestar soporte con autonomía media, y bajo directrices y normas que no delimitan totalmente la forma de proceder en funciones de investigación, control de calidad, vigilancia y control de procesos industriales, etcétera.

3- Actividades consistentes en funciones propias de su contratación y las de organización, control, asesoramiento o mando en orden a la admisión, clasificación, acoplamiento, instrucción, previsión del personal, u otras.

Este grupo comprende las siguientes ESPECIALIDADES PROFESIONALES:

- Adjunto a Dirección
- Encargado General
- Responsable área
- Responsable Sección
- Analista Financiero

#### GRUPO PROFESIONAL TERCERO

DEFINICIÓN DE FUNCIONES Y TAREAS.- Son aquellos trabajadores/as que, con o sin responsabilidad de mando, realizan tareas con un contenido medio de actividad intelectual y de interrelación humano, en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media con autonomía dentro del proceso. Realizan funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas, realizadas por un conjunto de colaboradores en un estadio organizativo menor.

Formación: Titulación universitaria de grado medio o equivalente, Técnico especialista de grado superior o cualificación acreditada equivalente del Catálogo de Cualificaciones Profesionales vigente y/o con experiencia dilatada en el puesto de trabajo.

#### FUNCIONES

1- Tareas técnicas administrativas, jurídicas, fiscales, laborales, de organización de gestión o de aprovisionamiento de bienes complejos.

2- Tareas técnicas que consisten en el ejercicio del mando directo al frente de un conjunto de operarios de oficio o de procesos productivos en instalaciones principales.

3- Tareas técnicas de codificación de programas de ordenador en el lenguaje apropiados, verificando su correcta ejecución y documentándolos adecuadamente.

4- Tareas técnicas que consisten en la ordenación de tareas y de puesto de trabajo de una unidad completa de producción.

5- Actividades que impliquen la responsabilidad de un turno o de una unidad de producción que puedan ser secundadas por uno o varios trabajadores del Grupo profesional inferior.

6- Tareas técnicas de inspección, supervisión o gestión de la red de ventas.

7- Tareas técnicas de dirección y supervisión en el área de contabilidad, consistente en reunir los elementos suministrados por los ayudantes confeccionar estados, balances, costos, provisiones de tesorería, y otros trabajos análogos en base al plan contable de la empresa.

8- Tareas técnicas consistentes en contribuir al desarrollo de un proyecto que redacta un técnico (ingeniero, aparejador, etc.) aplicando la normalización, realizándole cálculo de detalle, confeccionado planos a partir de datos facilitados por un mando superior.

9- Tareas técnicas administrativas de organización o de laboratorio de ejecución práctica que suponen la supervisión según normas recibidas de un mando superior.

10- Tareas técnicas administrativas o de organización de gestión de compra de aprovisionamiento de bienes convencionales de pequeña complejidad o de aprovisionamiento de bienes complejos.

11- Tareas técnicas de dirección de I+D+i de proyectos completos según instrucciones facilitadas por un mando superior.

12- Tareas técnicas de toda clase de proyectos, reproducciones o detalles bajo la dirección de un mando superior, ordenando, vigilando y dirigiendo la ejecución práctica de las mismas, pudiendo dirigir montajes, levantar planos topográficos, etcétera.

13- Tareas técnicas de gestión comercial con responsabilidad sobre un sector geográfico delimitado y/o una gama específica de productos.

Este grupo comprende las siguientes ESPECIALIDADES PROFESIONALES:

- Contable
- Jefe Superior
- Delineante proyectista
- Jefe de Oficina
- Programador
- Analista
- Jefe Delineante
- Titulado Grado medio

#### GRUPO PROFESIONAL CUARTO

DEFINICIÓN DE FUNCIONES Y TAREAS.- Aquellos trabajadores/as que realizan trabajos de ejecución autónoma que exijan habitualmente iniciativa y razonamiento por parte de los trabajadores/as encargados de su ejecución, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos.

Formación: Bachillerato, BUP o equivalente o técnicos especialista (Módulos nivel 3) o Certificados de profesionalidad del mismo nivel o cualificación acreditada equivalente del Catálogo de Cualificaciones Profesionales vigente complementada con formación en el puesto de trabajo, en su defecto, conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.

En este Grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que por analogía son asimilables a las siguientes:

1- Redacción de correspondencia comercial, cálculo de precios a la vista de ofertas recibidas, recepción y tramitación de pedidos y propuestas de contestación.

2- Tareas que consisten en establecer en base a documentos contables una parte de contabilidad.

3- Tareas de delineación de proyectos sencillos, levantamiento de planos de conjunto y detalle, partiendo de información recibida y realizando los tantos necesarios a la vez que proporcionan las soluciones requeridas.

4- Tareas de I+D+i de proyectos completos según instrucciones.

5- Tareas que suponen la supervisión, según normas generales recibidas de un mando inmediato superior, de la ejecución práctica de las tareas en el taller, laboratorio y oficina.

6- Tareas de gestión de compra y aprovisionamiento de bienes convencionales de pequeña complejidad o de aprovisionamiento de bienes complejos sin autoridad sobre los mismos.

7- Tareas de codificación de programas de ordenador e instalación de paquetes informáticos bajo instrucciones directas del analista de la explotación de la aplicación de la informática.

- 8- Tareas de venta y comercialización de productos de complejidad y valor unitario.
- 9- Tareas de traducción, corresponsalia, taquimecanografía y atención de comunicaciones personales con suficiente dominio de un idioma extranjero y alta confidencialidad.
- 10- Tareas de regulación automática eligiendo el programa adecuado, introduciendo las variantes precisas en instalaciones de producción, centralizados o no, llevando el control a través de los medios adecuados (terminales, microordenadores, etc.).
- 11- Tareas administrativas desarrolladas con utilización de aplicaciones informáticas con total destreza y dominio.
- 12- Tareas de cálculo de salarios, hoja de cálculo, valoración de costes, funciones de cobro y pago; dependiendo y ejecutando directamente las órdenes de un mando superior.
- 13- Tareas de archivo, registro, cálculo, facturación o similares que requieran algún grado de iniciativa.
- 14- Tareas de manejo de equipos de ensobrado, multicopista programables e impresoras de alta producción.
- 15- Técnico capacitado para el desarrollo de proyectos, levantamiento e interpretación de planos y trabajos análogos.
- 16- Tareas de búsqueda de inmuebles y terrenos, muestra de los mismos y compra/venta, y/o también aquellos comerciales que desarrollen las funciones propias a su actividad como tal.

Este grupo comprende las siguientes ESPECIALIDADES PROFESIONALES

- Recepcionista
- Administrativos/ Oficial de 1ª y de 2ª
- Comerciales
- Delineante
- Traductor
- Encargado
- Secretaria

#### GRUPO PROFESIONAL QUINTO

**DEFINICIÓN DE FUNCIONES Y TAREAS.**- Tareas que se ejecuten con un alto grado de dependencia, claramente establecidas, con instrucciones específicas. Pueden requerir preferentemente esfuerzo físico, con escasa formación o conocimientos muy elementales que ocasionalmente pueden necesitar de un pequeño periodo de adaptación.

**TITULACIÓN.**- La de los niveles básicos obligatorios y en algún caso de iniciación para tareas de oficina. Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO nivel I y/o FP1) o de técnicos auxiliares (módulos nivel 2) o certificados de profesionalidad del mismo nivel o cualificación acreditada equivalente del Catálogo de Cualificaciones Profesionales vigente con la formación específica en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

#### FUNCIONES

- 1.- Trabajos elementales y rutinarios de mecanografía, archivo, cálculo, facturación o similares de administración, expedientes administrativos.
- 2.- Tareas de operación de equipos, telex o facsímil.
- 3.- Tareas de atención e información al público.
- 4.- Tareas de mecanizar datos en sistemas informáticos
- 5.- Conducción con permiso adecuado, entendiéndose que puede combinarse esta actividad con otras actividades conexas.
- 6.- Tareas de introducción masiva de datos repetitivos en una aplicación.
- 1.- Tareas manuales, reproducción de textos o fotocopias y similares, encuadernaciones simples.
- 2.- Tareas de carga y descarga, manuales o con ayuda de elementos mecánicos simples.
- 3.- Tareas de suministro de materiales en el proceso administrativo.
- 4.- Tareas de recepción y ordenación de suministros.
- 5.- Tareas de aprendizaje consistentes en la adquisición de los conocimientos prácticos y de formación necesarios para el desempeño de un oficio o un puesto de trabajo cualificado.
- 6.- Tareas de recepción que no exijan cualificación especial o conocimiento de idiomas, telefonista-recepcionista.
- 7.- Tareas que consisten en efectuar recados, encargos, transporte manual, llevar o recoger correspondencia, gestiones ante la administración.

Este grupo comprende las siguientes ESPECIALIDADES PROFESIONALES

- Almacenero
- Auxiliar administrativo
- Conductor
- Grabador de datos
- Limpiador
- Ordenanza
- Telefonista
- Auxiliar mantenimiento
- Conserjes
- Peones y mozos

Artículo 13.- La clasificación enunciativa.

La clasificación de categorías profesionales incluidas en el artículo anterior es meramente enunciativa, sin que suponga obligación de tener provistas todas las plazas enumeradas si la Empresa no lo requiere.

Artículo 14.- Contratación.

a).- Contratos de obra o servicio determinado. Se podrán celebrar contratos al amparo del art. 15.1.a) del Estatuto de los Trabajadores identificando a tal efecto como trabajos o tareas con sustantividad propia dentro de la actividad normal de la empresa, la de atender campañas ligadas al cumplimiento de obligaciones contables y/o fiscales de la empresa, o contrataciones con terceras empresas para la ejecución de un encargo, servicio, obra o proyecto determinado.

b) Contratos eventuales. Las partes acuerdan, que la empresa pueda contratar temporalmente de acuerdo a lo establecido en el art. 15.b del Estatuto de los Trabajadores.

Los contratos eventuales podrán celebrarse para apoyo de campañas, eventos de duración determinada, o necesidad puntual de refuerzo o apoyo a personal técnico de ingeniería o edificación, de administración, contable, jurídico o comercial, incluso cuando tales eventualidades se den en terceras empresas para las que se presten servicios.

c) Contratos fijos-discontinuos. Toda vez que la actividad de la empresa está centrada en la prestación de servicios a terceras empresas especialmente del sector turístico - hostelero con una actividad eminentemente estacional, y que por ello la carga de trabajo aumenta o disminuye de forma estacional que no se repite en fechas ciertas, las partes acuerdan que la empresa pueda utilizar la modalidad de contratación fijo discontinuo regulado en el art. 16 del Estatuto de los Trabajadores.

El orden de llamada se establece como sigue: se preparará un listado de trabajadores por cada categoría y funciones, ordenándose cada uno de los listados en función del número de días transcurridos desde el último fin de actividad de los trabajadores, llamándose en primer lugar al trabajador con un mayor número de días transcurridos, y así sucesivamente. Los listados de trabajadores por categoría y funciones será público y se expondrá en el tablón de anuncios.

La forma de llamada será por escrito y por medio que pueda acreditar fehacientemente la realización del mismo, con una antelación mínima de una semana antes de la presentación en el puesto de trabajo. El trabajador deberá confirmar su incorporación en un plazo máximo de 24 horas desde la llamada.

En caso de no poder incorporarse deberá justificar debidamente la imposibilidad de hacerlo, remitiendo a la empresa los justificantes pertinentes.

Cuando el trabajador no se haya incorporado injustificadamente en una ocasión, o con causa justificada en tres ocasiones, la empresa podrá extinguir la relación laboral al amparo de lo dispuesto en el artículo 49.1.d del Estatuto de los Trabajadores.

El fin de actividad se realizará como sigue: primero finalizará la actividad el trabajador que lleve más días en alta desde que fue llamado, dentro de la misma categoría y funciones. La empresa comunicará al trabajador el fin de actividad por escrito.

d) Contratos para la formación y aprendizaje. La duración de los contratos para la formación y el aprendizaje que pueda concertar la empresa, tendrán una duración mínima de seis meses, sin que su duración máxima pueda exceder de los tres años, siempre atendiendo a las necesidades organizativas o productivas, con los tiempos de trabajo efectivos autorizados por ley.

Artículo 15.- Formación profesional.

Los trabajadores en cuanto a la promoción y formación profesional integral, disfrutaran de los derechos reconocidos en el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores.

**Artículo 16.- Ingresos y periodos de prueba.**

El periodo de prueba para el personal de nuevo ingreso será el siguiente:

- Personal técnico titulado: 4 meses.
- Resto personal: 2 meses.

En supuestos de contratos temporales de duración inferior a cuatro meses, el período de prueba del personal técnico titulado podrá alcanzar hasta la totalidad de la duración del contrato, y en el resto de personal hasta 2 meses o hasta la totalidad de la duración del contrato si esta fuera inferior a los 2 meses.

La situación de I.T. que afecte al trabajador durante el período de prueba, interrumpe el cómputo del mismo, salvo pacto en contrario.

**Artículo 17.- Ascensos y provisiones de vacantes.**

Los ascensos se producirán teniendo en cuenta la formación, méritos, antigüedad del trabajador y facultades organizativas de la empresa.

Todos los trabajadores podrán ser destinados a trabajos de categoría superior.

El trabajador que realice funciones de categoría superior a la que corresponda a la categoría profesional que tuviera reconocida, por un período superior a 6 meses, durante 1 año, u 8 durante 2 años, puede reclamar ante la Dirección de la empresa la clasificación adecuada.

Quando se desempeñen funciones de categoría superior, pero no proceda legal o convencionalmente el ascenso, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, el empresario precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a funciones inferiores a la suya, sólo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes de los trabajadores. Y siempre que ello no perjudique notoriamente su formación profesional o suponga vejación manifiesta.

**Artículo 18.- Ceses.**

La empresa deberá preavisar al trabajador de la extinción del contrato en los supuestos regulados en la Ley.

Quando un trabajador se proponga cesar voluntariamente al servicio de la empresa, lo comunicará a la misma, por escrito, conforme a los siguientes plazos de preaviso:

Personal con función de Director o Adjunto a Dirección: 60 días naturales.

Resto del personal del Grupo Primero y Segundo: 21 días naturales.

Resto del personal: 15 días naturales.

El no cumplimiento de este precepto supondrá la pérdida de tantos días de haber como retraso llevara el comunicarlo.

**Artículo 19.- Movilidad funcional.**

La movilidad funcional en el seno de la empresa, que se efectuará sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales del trabajador, no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y la pertenencia al grupo profesional.

Se entenderá por grupo profesional, el que agrupe unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.

**Artículo 20.- Movilidad geográfica.**

A) Los trabajadores, salvo los contratados específicamente para prestar sus servicios en centros de trabajo móviles o itinerantes, no podrán ser trasladados a un centro de trabajo distinto de aquél en el que trabajasen cuando ello exija cambio de residencia, a no ser que existan razones técnicas, organizativas o productivas que lo justifiquen.

En tal supuesto, el trabajador tendrá derecho a optar entre el traslado, percibiendo una compensación por gastos, o extinguir su contrato mediante la indemnización legal. La compensación a que se refiere el primer supuesto comprenderá tanto los gastos propios como de los familiares a su cargo, en los términos en que se convenga entre ambas partes. De igual forma se determinará entre las mismas el plazo de incorporación al nuevo puesto de trabajo, que no será inferior a 30 días.

Si dicho traslado fuera por tiempo superior a tres meses, el trabajador tendrá derecho a un mínimo de cinco días laborables de estancia en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento, sin computar como tales los viajes de ida y vuelta, cuyos gastos correrán a cargo de la Empresa.

B) Por razones de servicio y de forma temporal, la Empresa podrá destinar a trabajadores a las dependencias de empresas para las que preste servicios, o a otros centros de trabajo de la propia empresa sin cambio de residencia, teniendo el trabajador derecho a ser compensado por gastos de viaje y dietas en las condiciones del artículo 33, si la decisión empresarial implica desplazamiento a localidad distinta de aquella en la que se encuentra su centro de trabajo.

Las indicadas necesidades se programarán con la antelación suficiente para poder efectuar el desplazamiento.

Si por traslado, uno de los cónyuges o compañero/a con quien exista convivencia cambia de residencia, el otro, si fuera trabajador de la misma empresa, tendrá derecho a trasladarse a la misma localidad, si hubiera puesto de trabajo.

Los representantes legales de los trabajadores tendrán prioridad de permanencia en los puestos de trabajo a los que se refiere este artículo.

**Artículo 21.- Permuta.**

Es el cambio de destino entre dos trabajadores de mutuo acuerdo dentro de la misma empresa. Se observarán los siguientes requisitos:

- a) Los trabajadores pertenecen a la misma categoría y tienen puestos de trabajo análogos.
- b) Es facultad privativa de la empresa aceptar la permuta.
- c) La permuta no da derecho a indemnización alguna por traslado.

**CAPITULO III. ENFERMEDAD Y ACCIDENTES****Artículo 22.- Enfermedad y accidentes.**

Al personal de la empresa, en caso de Incapacidad Temporal por enfermedad o accidente, común o de trabajo, se le aplicará la normativa que para cada supuesto establezca la Ley. Los empleados están obligados, salvo imposibilidad manifiesta y justificada, a presentar a la empresa la baja de la Seguridad Social, dentro de las 72 horas siguientes.

En caso de enfermedad o accidente laboral o no laboral, los empleados habrán de prestarse también a ser reconocidos por el médico que designe la empresa, al objeto de que éste informe sobre la imposibilidad de prestar servicios. La Comisión Paritaria podrá hacer un seguimiento individualizado de cada caso.

**CAPITULO IV. PERMISOS****Artículo 23.- Permisos.-**

El personal tendrá derecho a permisos retribuidos en los casos siguientes:

a).- Licencias retribuidas:

1.- Por matrimonio del trabajador: 21 días naturales.  
2.- Por nacimiento o adopción de hijo/a: 3 días naturales.  
3.- Por fallecimiento o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, del cónyuge, padres o padres políticos, nietos, abuelos, hijos e hijos políticos, hermanos y hermanos políticos, 3 días laborables si es dentro de la misma localidad y 5 días laborables, si el trabajador necesita realizar un desplazamiento de más de 100 kilómetros.

4.- Por matrimonio de hijo/a o hermano/a del trabajador, así como hermano/a político o padres: 1, 2 ó 3 días laborables siempre que coincida la celebración del matrimonio con días de trabajo, según la boda tenga lugar en la ciudad de residencia del trabajador, en otra localidad de la provincia o fuera de los límites de la misma, respectivamente.

5.- Por traslado del domicilio habitual del trabajador; 2 días laborables.

6.- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y/o personal (por ejemplo, renovación del DNI o pasaporte, firma de escrituras, tutorías escolares, juicios...). Igualmente, por concurrencia a exámenes en cuanto al tiempo indispensable para la realización de los mismos y, en general, por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales de formación profesional en los supuestos y en la forma regulada por la Ley.

7.- El día del bautizo o primera comunión del hijo/a, o actos religiosos semejantes caso de religiones distintas a la católica, salvo que coincida con festivo o descanso semanal.

8.- Acumulación de lactancia: a petición del trabajador/a el permiso de lactancia establecido en el art. 37.4 del Estatuto de los Trabajadores podrá acumularse en jornadas completas a razón de una hora diaria, a disfrutar a continuación del período de suspensión por maternidad/paternidad.

9.- Doce horas al año y con justificación del correspondiente visado facultativo, cuando por razón de enfermedad el trabajador/a

precise asistir o acompañar a familiares dependientes hasta el primer grado de afinidad al médico de cabecera.

Este permiso será por el tiempo necesario, con justificación del mismo, cuando la visita médica sea a cualquier especialista.

Dichos tiempos de permiso contemplarán un tiempo razonable para el desplazamiento del trabajador desde la consulta al centro de trabajo y viceversa.

10.- Veinte horas anuales para formación, siempre que el trabajador/a cuente con, al menos, un año de antigüedad en la empresa.

b).- Licencias no retribuidas.

1.- Se dispondrá de los días necesarios para efectuar la tramitación administrativa necesaria para la adopción nacional o internacional.

2.- Cuidado de niños con cáncer y enfermedades graves, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1148/2011 de 29 de julio.

3.- Hasta 30 días naturales, en caso de fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho o de familiares de primer grado de consanguinidad.

## CAPITULO V. TIEMPO DE TRABAJO.

Artículo 24.- Jornada Laboral.

La jornada laboral semanal será de 39,5 horas de trabajo efectivo, siendo la distribución de lunes a viernes. El cómputo total anual será de 1.772 horas.

Artículo 25.- Horario.

La empresa redactará anualmente el horario de trabajo en jornada partida, oída la representación de los trabajadores. Al determinar el horario, la empresa tendrá en cuenta las facilidades que deben dar a sus empleados para la promoción y formación profesional prevista en el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores.

Dadas las características del tipo de trabajo que se desarrolla en el centro de trabajo, se acuerda conceder flexibilidad horaria, dentro de unos límites negociados entre las partes, y siempre que se encuentre justificada.

Mensualmente se informará al trabajador del cómputo de horas a su favor o en su contra, que podrán ser compensadas, de común acuerdo entre trabajador y empresa, durante los siguientes doce meses.

Se considerará que cualquier pausa en la jornada de trabajo para realizar descansos obligatorios como almuerzo, comida, o cualquier otra actividad de descanso, se entenderá como tiempo no efectivo de trabajo, debiéndose recuperar el mismo, bien en la propia jornada o en otras.

Artículo 26.- Vacaciones.

Todo el personal sujeto al presente convenio, disfrutará de 23 días laborables de vacaciones retribuidas, sin perjuicio del cumplimiento de la jornada laboral anual establecida.

Para cada año la empresa y la representación de los trabajadores establecerán el calendario vacacional; como regla general se establecerá el disfrute de 14 días naturales consecutivos de vacaciones durante los meses de julio, agosto o septiembre, una semana en el período navideño, una semana en las fiestas de la Magdalena, y en puentes. Los restantes días de vacaciones se acordarán individualmente, en su caso.

Igualmente, por acuerdo individual entre trabajador y empresa, aquel podrá disfrutar sus vacaciones en períodos distintos a los aquí establecidos.

Para los días festivos, se estará a los establecidos en el calendario oficial del municipio donde se encuentra el centro de trabajo.

## CAPITULO VI. RETRIBUCIONES

Artículo 27.- Salario. Los sueldos mensuales mínimos para cada categoría profesional son los que se relacionan en el anexo del Convenio Colectivo.

Como norma general, el pago de sueldo y salario se efectuará mensualmente, a mes vencido, y dentro de los primeros 7 días del siguiente mes. El pago se efectuará, salvo acuerdo en contra con el trabajador, mediante transferencia bancaria. La empresa informará, con la máxima antelación posible, de la fecha prevista para el pago en caso de no poderse realizar en el plazo fijado.

Los sueldos señalados se entienden por jornada completa y se abonarán a prorrata a quienes presten sus servicios por horas.

Artículo 28.- Cláusula de revisión salarial.

Durante la vigencia del convenio, los salarios contemplados en las tablas para el 2019, para todos los trabajadores afectados por el convenio, se revisarán, para años sucesivos, incrementándolos anualmente en la misma proporción que lo haga el Índice de Precios al Consumo del mes de diciembre anual, más un punto. Este incremento no será absorbible.

Artículo 29.- Plus de trabajo en sábados, domingos y festivos.

Las horas trabajadas bajo petición de la empresa en sábado, domingo o festivo, tendrán derecho a un complemento o plus denominado "festivo", o de mutuo acuerdo, compensable con otro día, documentándose la opción elegida, condicionada únicamente a las necesidades del servicio y organización del trabajo. En caso de pago, el plus consistirá en el 50% del salario ordinario correspondiente al tiempo de trabajo prestado dentro de dicho horario.

Lo anterior no resultará de aplicación al personal que tenga pactada una jornada laboral distinta a la de lunes a viernes, siempre que el pacto individual iguale o mejore lo establecido en el presente artículo.

Artículo 30.- Quebranto de moneda.

Para aquellos trabajadores que realicen funciones de responsables de caja de efectivo, percibirán un plus, equivalente a cincuenta (50) euros mensuales brutos en concepto de quebranto de moneda.

Artículo 31.- Plus de nocturnidad.

Cuando por necesidades del servicio deba prolongarse o anticiparse la jornada de trabajo entre las 22 horas y las 6 horas del día siguiente, se considerará trabajo nocturno y será compensado mediante la adición al salario de un plus consistente en el 50% del salario ordinario correspondiente al tiempo de trabajo prestado dentro de dicho horario.

Artículo 32.- Horas extraordinarias.

La realización de horas extraordinarias será voluntaria y bajo petición de la empresa; sí serán de obligado cumplimiento las horas extraordinarias que se tengan que trabajar para la prevención y reparación de siniestros y daños urgentes y extraordinarios.

En cualquiera de ambos casos, el valor de la hora extraordinaria será igual al valor de la hora ordinaria incrementada en un 50%, ó se compensarán con tiempo de descanso retribuido, siendo el plazo para esta compensación de doce meses después de realizarlas. La elección entre una u otra opción será acordada previamente por las partes.

Conforme a lo que establece la normativa vigente, la empresa informará mensualmente a los trabajadores del número y la cuantía de las horas extraordinarias trabajadas.

Artículo 33.- Salidas y Dietas.

Si por necesidades del servicio hubiera de desplazarse algún trabajador de la localidad en que se sitúa el centro de trabajo, la empresa le abonará, además de los gastos de locomoción a razón de 0,20€ por kilómetro, el alojamiento y manutención siempre y cuando no le sea posible regresar a su domicilio. Dicha manutención se llevará a cabo preferiblemente en establecimientos de las empresas vinculadas.

Los viajes que tengan lugar dentro de la jornada de trabajo, serán considerados como tiempo de trabajo; los que tengan lugar antes o después añadirán horas de trabajo siempre que no sean el desplazamiento habitual.

Todo lo anterior no resultará de aplicación al personal cuyo trabajo consista o implique la realización de desplazamientos (comerciales, visitantes...), con quienes se pactarán condiciones individuales.

Artículo 34.- Pagas Extraordinarias.

Se abonarán 2 pagas extraordinarias de una mensualidad de forma prorrateada a lo largo de los 12 meses de cada año.

Artículo 35.- Guardias.

Las Guardias no presenciales son el tiempo en el cual los trabajadores están disponibles para la empresa, sin encontrarse en el centro de trabajo, para ser llamados en cualquier momento y realizar el trabajo convenido, siendo indiferente el lugar dónde se encuentren.

Las guardias serán semanales, y no podrán realizarse nunca durante periodos vacacionales u otros permisos retribuidos.

Se abonará un Complemento de disponibilidad de 80€ por guardia, por el hecho de estar disponible para la empresa fuera del horario ordinario, ya que la persona trabajadora se encuentra a disposición del empresario, tiene limitadas de forma muy intensa la capacidad de movilidad y carece de capacidad efectiva para dedicarse libremente a sus opciones personales o familiares al tener que atender de forma inmediata el encargo de la empresa.

Este complemento se incrementará anualmente según el Índice de Precios al Consumo.

Las horas en las que el trabajador preste efectivamente el servicio, se remunerarán en su totalidad y como horas extraordinarias, ya que se realizan por encima de la jornada ordinaria anual. Se contabilizarán en tramos de 30 minutos.

El trabajador, que voluntariamente acepte la realización de guardias, tendrá la obligación de estar localizable para atender emergencias del servicio, fuera de sus horarios normales de trabajo, realizando cuando fueren requeridas, las tareas y/o procesos de su incumbencia.

bencia. Nunca se entenderá la guardia como una extensión de la jornada de trabajo ordinaria.

## CAPITULO VI OTROS DERECHOS Y GARANTÍAS.

### Artículo 36.- Derecho de comunicación.

Los trabajadores tendrán la facultad de exponer en lugar idóneo y de fácil visibilidad y acceso, información de interés para los mismos. La empresa facilitará un tablón de anuncios a estos efectos.

### Artículo 37.- Comisión paritaria.-

Ambas partes negociadoras acuerdan establecer una Comisión paritaria como órgano de interpretación y vigilancia de cumplimiento del presente convenio colectivo.

La Comisión paritaria estará compuesta por tres titulares por cada una de las partes: empresarial y laboral, y sus correspondientes suplentes.

Se reunirá cuando lo solicite una de las partes.

El plazo para reunirse, instada la reunión por cualquiera de las partes, será como máximo de diez días naturales, contados a partir de la fecha de la solicitud en los casos que la parte considere de índole ordinaria y a los tres días hábiles en los que la parte convocante considere de índole extraordinaria el asunto a tratar.

Cuando se solicite por una de las partes, en tiempo y forma oportuna, la reunión de la Comisión paritaria, se iniciará en primera convocatoria en la hora indicada por la solicitante y en presencia de todos sus componentes, y en segunda convocatoria, media hora más tarde, en la que se iniciará en presencia de la mayoría de cada una de las partes.

La Comisión paritaria dispondrá de 20 días para resolver desde la fecha de su reunión, y los acuerdos se tomarán por mayoría. En caso de que no se llegue a un acuerdo en el plazo mencionado, las discrepancias producidas en el seno de la comisión paritaria se someterán a mediación, y posteriormente en su caso, al arbitraje, en ambas circunstancias por el Tribunal de Arbitraje Laboral de la Comunitat Valenciana.

Las resoluciones o acuerdos adoptados por esta Comisión paritaria tendrán la misma fuerza de obligar que si se hubiesen establecido en el Convenio, debiéndose publicar en el boletín oficial correspondiente.

El domicilio de la Comisión paritaria será el del centro de trabajo.

### Artículo 38.- Procedimiento de solución de discrepancias para la inaplicación de condiciones de trabajo.

Cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores legitimados para la negociación de convenio colectivo, conforme lo previsto en el art. 87 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá proceder previo desarrollo de un periodo de consultas en los términos del art. 41.4 del Estatuto de los Trabajadores, a inaplicar las condiciones de trabajo previstas en el convenio en las materias a las que se refiere el art. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Será de aplicación el procedimiento establecido en el art. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores si bien, cuando el período de consultas finalice con desacuerdo, previo sometimiento a la Comisión Paritaria, las discrepancias se someterán a mediación y, posteriormente, en su caso, a arbitraje por el Tribunal de Arbitraje Laboral de la Comunitat Valenciana.

### Artículo 39.- Igualdad de mujeres y hombres.

La empresa respetará la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, en aplicación de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007; las medidas que adopte tendentes a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres se negociarán y, en su caso, acordarán, con los representantes de los trabajadores en la forma que determine la legislación laboral.

El Plan de Igualdad que, en su caso, la empresa decidiera elaborar e implantar requerirá la previa consulta a la representación legal de los trabajadores.

### Artículo 40.- Acoso sexual y acoso por razón de sexo.-

La empresa y los representantes legales de los trabajadores se comprometen a crear y mantener un entorno laboral donde se respete la dignidad y la libertad sexual del conjunto de personas que trabajan en este ámbito laboral, actuando frente a todo comportamiento o conducta de naturaleza sexual, de palabra o de acción, desarrollada en dicho ámbito, y que sea ofensiva para el trabajador o trabajadora objeto de la misma.

El artículo 7 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, define el acoso sexual como cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo y el acoso por razón de sexo como cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Sin perjuicio de lo dispuesto en este artículo, como medida preventiva en las situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo se adopta el «código de conducta sobre las medidas para combatir el acoso sexual» elaborado por la Comisión de las Comunidades Europeas, en cumplimiento de la Recomendación de dicha Comisión, 1992/131/CEE, de 27 de noviembre, relativa a la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo, y que obra como anexo II del presente convenio.

El objeto del código de conducta, es proporcionar una orientación práctica sobre la protección de la mujer y del hombre en el trabajo, y establecer recomendaciones y procedimientos claros y precisos para evitar el acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Se establece protocolo de actuación en los casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo basado en los principios de eficacia y efectividad de los procedimientos, así como la celeridad y la confidencialidad de los trámites.

a) Procedimiento informal.-En atención a que en la mayoría de los casos lo que se pretende simplemente es que la conducta indeseada cese, en primer lugar, y como trámite extraoficial, se valorará la posibilidad de seguir un procedimiento informal, en virtud del cual la propia persona interesada explique claramente a la persona que muestra el comportamiento indeseado, que dicha conducta no es bien recibida, que es ofensiva o incómoda, y que interfiere en su trabajo, a fin de cesar en la misma. Dicho trámite extraoficial podrá ser llevado a cabo, si la persona interesada así lo decide y, a su elección, por un representante de los trabajadores en la empresa, por el superior inmediato o por un responsable del departamento de personal de la empresa.

El presente procedimiento podría ser adecuado para los supuestos de acoso laboral no directo sino ambiental, en los que lo que se ve afectado es el entorno laboral, creándose un ambiente de trabajo ofensivo, humillante, intimidatorio u hostil.

b) Procedimiento formal.-En los supuestos en los que, por tratarse de un acoso directo, por las circunstancias del caso, o por haberse intentado sin éxito el procedimiento informal, éste no resulte adecuado, se iniciará un procedimiento formal.

1. El procedimiento formal se iniciará con la presentación de un escrito, en el que figurará el listado de incidentes, lo más detallado posible, elaborado por la persona interesada que sea objeto de acoso sexual. La persona a la que irá dirigida el escrito será, a elección del interesado, un responsable del departamento de personal, o a una persona de la dirección de la empresa. Asimismo, si así lo decidiera el trabajador o trabajadora, una copia del mismo será trasladada a la representación de los trabajadores en la empresa.

2. La presentación del escrito dará lugar a la inmediata apertura de un expediente informativo, encaminado a la averiguación de los hechos, dándose trámite de audiencia a todos los intervinientes, incluidas las representaciones unitarias, si no se opusiera la persona interesada, y practicándose cuantas diligencias se estimen necesarias a fin de dilucidar la veracidad de los hechos acaecidos.

3. Durante la tramitación de tales actuaciones se posibilitará a los implicados, si éstos así lo desean, el cambio en el puesto de trabajo, siempre que ello sea posible, hasta que se adopte una decisión al respecto.

4. La intervención de todos los actuantes, incluidos los posibles testigos y en su caso los representantes del personal, deberá observar el carácter confidencial de las actuaciones, por afectar directamente a la intimidad, dignidad y honorabilidad de las personas. Se observará el debido respeto tanto a la persona que ha presentado la denuncia como a la persona objeto de la misma.

5. La constatación de la existencia de acoso sexual o por razón de sexo dará lugar a la imposición de las sanciones previstas en el presente convenio.

6. Cuando la constatación de los hechos no sea posible, y no se adopten por tanto medidas disciplinarias, en ningún caso se repreñiará al denunciante, antes al contrario, se supervisará con especial atención la situación para asegurarse que el acoso no se produce. Asimismo, y siempre que ello sea posible, se procurará una organización del trabajo que impida el contacto continuo de los afectados.

No obstante, si la conducta de acoso sexual o acoso por razón de sexo supone o implica por su evidencia, notoriedad o gravedad, un ataque directo o inmediato a la dignidad de la mujer o del hombre, la empresa adoptará las medidas disciplinarias que pudiera considerar oportunas, sin necesidad de acudir al presente procedimiento.

## CAPITULO VII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### Artículo 41.- Principios de ordenación.-

1.- Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa así como para las garantías y defensa de los intereses legítimos de trabajadores y empresarios.

2.- Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento contractual culpable del trabajador, podrán ser sancionadas por



la dirección de la empresa de acuerdo con la graduación que se establece en el presente capítulo.

3.- Toda falta cometida por los trabajadores se clasificarán en leve, grave o muy grave.

4.- La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la empresa al trabajador.

Artículo 42.- Graduación de las faltas

1.- Se considerarán como faltas leves:

a) De una hasta tres falta de puntualidad no justificada, de hasta 30 minutos, a la entrada o salida del trabajo hasta tres ocasiones, cometidas en el periodo de 30 días, sin perjuicio de lo que indica el artículo 25 respecto a la flexibilidad horaria.

b) La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.

c) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.

d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada y sin realizar el oportuno registro de entrada y salida al trabajo por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas y de las cosas en cuyo caso podrá ser calificado según la gravedad, como falta grave o muy grave.

e) La desatención y falta de corrección de trato con el público cuando no perjudique gravemente la imagen de la empresa.

f) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzca deterioros leves del mismo.

g) La disminución voluntaria del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.

2.- Se considerarán como faltas graves:

a) Más de tres falta de puntualidad no justificada, cometidas en el período de un 30 días en la entrada o en la salida del trabajo, o bien una sola falta de puntualidad por tiempo superior a 30 minutos, sin perjuicio de lo que indica el artículo 25 respecto a la flexibilidad horaria.

b) La inasistencia injustificada al trabajo de dos a tres días durante el período de un mes.

c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieran incidencia en la Seguridad Social.

d) La simulación de enfermedad o accidente sin perjuicio de lo previsto en la letra d) del número tres.

e) La suplantación de otro trabajador alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.

f) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías en las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

g) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.

h) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada así como el empleo de útiles herramientas, maquinaria, vehículos y, en general bienes de la empresa para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.

i) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.

j) La embriaguez, el consumo de drogas en el trabajo, o la asistencia al mismo bajo sus efectos, la falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.

k) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ellos se derivasen perjuicios graves.

l) Las ofensas de palabra proferidas o de obra cometida contra las personas, dentro del centro de trabajo cuando revistan acusada gravedad.

m) La reincidencia en dos faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción, dentro de un trimestre.

3.- Se considerarán como faltas muy graves

a) La inasistencia injustificada al trabajo durante cuatro días en un período de treinta días, 10 faltas de asistencia en el período de seis meses o 20 durante el período de 12 meses.

b) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.

c) La simulación de enfermedad o accidente, o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente cuando se realice cualquier trabajo por cuenta propia o ajena, o actividad inconsecuente con su situación de incapacidad o que sea susceptible de perjudicar la recuperación.

d) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.

e) La embriaguez o el consumo de drogas en el trabajo o la asistencia al mismo bajo sus efectos, cuando sea reiterada y haya mediado advertencia o sanción.

f) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

g) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

h) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.

i) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.

j) Todo comportamiento o conducta, en el ámbito laboral, que atente el respeto de la intimidad y dignidad de la mujer o el hombre mediante la ofensa, física o verbal, de carácter sexual. Si tal conducta se lleva a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante de aquélla.

k) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene.

l) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado por falta grave, aún de distinta naturaleza, durante un periodo de seis meses.

Artículo 43.- Sanciones.

1. Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en el artículo anterior, son las siguientes:

a) Por falta leve: Amonestación verbal o escrita.

b) Por falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de hasta 14 días naturales.

c) Por falta muy grave: Suspensión de empleo y sueldo de hasta 30 días naturales, o despido disciplinario.

2. La empresa podrá aplicar por la comisión de faltas muy graves cualesquiera sanciones previstas para las graves y leves, así como por la comisión de faltas graves, las previstas para las leves.

Artículo 44.- Prescripción.

Las faltas leves prescribirán a los 10 días; las graves, a los 20 días, y las muy graves, a los 60 días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

CLAUSULA FINAL

Artículo 45.- Normativa supletoria.

En lo no previsto en el presente Convenio se estará a la legislación vigente.

ANEXO II

Código de conducta en materia de acoso sexual y el acoso por razón de sexo

I. La dirección de la empresa manifiesta su preocupación y compromiso en evitar y resolver los supuestos de acoso sexual y acoso por razón de sexo, y a tales efectos expresa su deseo de que todo el personal sea tratado con dignidad, no permitiendo ni tolerando el acoso sexual ni el acoso por razón de sexo en el trabajo.

II. Se entiende por acoso sexual la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. Se entiende por acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

III. Todas las personas tienen la responsabilidad de ayudar a crear un entorno laboral en el que se respete la dignidad. Por su parte, las personas encargadas de cada departamento deberán garantizar que no se produzca el acoso sexual ni el acoso por razón de sexo en los sectores bajo su responsabilidad.

IV. Todo el personal tiene derecho a presentar un escrito de denuncia si se produce acoso sexual o acoso por razón de sexo, las cuales serán tratadas con seriedad, prontitud y confidencialidad. Las mismas deberán contener la descripción de los incidentes y deberán



ser dirigidas, a elección de la persona interesada, a un responsable del departamento de personal o a una persona de la dirección de la empresa, en los términos establecidos.

V. El artículo 42.3 del I Convenio Colectivo de Empresa Comercializadora Mediterránea de Viviendas S.L., dispone que es falta muy grave, sancionable –a opción de la empresa– con suspensión de empleo y sueldo de hasta 30 días o con despido disciplinario, «todo comportamiento o conducta, en el ámbito laboral, que atente el respeto de la intimidad y dignidad de la mujer o el hombre mediante la ofensa, física o verbal, de carácter sexual. Si tal conducta se lleva a cabo prevaleciendo de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante de aquélla.»

En los supuestos en que una persona incurra en conductas constitutivas de acoso sexual o acoso por razón de sexo será sancionado conforme dispone el precepto señalado.

## TABLAS SALARIALES

			SALARIO BASE	PRORRATA EXTRAS	TOTAL SALARIO
GRUPO	NIVEL	PUESTO DE TRABAJO	BR MES	BR MES	BR MES
1	1	DIRECTOR GENERAL	1.050	175,00	1.225,00
1	1	DIRECTOR OBRA	1.050	175,00	1.225,00
1	1	DIRECTOR COMERCIAL	1.050	175,00	1.225,00
1	1	DIRECTOR TÉCNICO	1.050	175,00	1.225,00
1	2	TITULADO SUPERIOR	1.029	171,50	1.200,50
2	2	ADJUNTO DIRECCIÓN	1.029	171,50	1.200,50
2	2	ENCARGADO GENERAL	1.029	171,50	1.200,50
2	2	RESPONSABLE ÁREA	1.029	171,50	1.200,50
2	2	RESPONSABLE SECCIÓN	1.029	171,50	1.200,50
2	2	ANALISTA FINANCIERO	1.029	171,50	1.200,50
3	3	CONTABLE	985	164,17	1.149,17
3	3	JEFE SUPERIOR	985	164,17	1.149,17
3	3	DELINEANTE	985	164,17	1.149,17
3	3	JEFE DE OFICINA	985	164,17	1.149,17
3	3	PROGRAMADOR	985	164,17	1.149,17
3	3	ANALISTA	985	164,17	1.149,17
3	3	JEFE DELINEANTE	985	164,17	1.149,17
3	3	TITULADO DE GRADO MEDIO	985	164,17	1.149,17
4	4	RECEPCIONISTA	925	154,17	1.079,17
4	4	ADMINISTRATIVOS /OFICIAL 1ª/2ª	925	154,17	1.079,17
4	4	COMERCIAL	925	154,17	1.079,17
4	4	DELINEANTE	925	154,17	1.079,17
4	4	TRADUCTOR	925	154,17	1.079,17
4	4	ENCARGADO	925	154,17	1.079,17
4	4	SECRETARIA	925	154,17	1.079,17
5	5	ALMACENERO	900	150,00	1.050,00
5	5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	900	150,00	1.050,00
5	5	CONDUCTOR	900	150,00	1.050,00
5	5	LIMPIADOR	900	150,00	1.050,00
5	5	ORDENANZA	900	150,00	1.050,00
5	5	TELEFONISTA	900	150,00	1.050,00
5	5	AUXILIAR MANTENIMIENTO	900	150,00	1.050,00
5	5	CONSERJES	900	150,00	1.050,00
5	5	PEONES Y MOZOS	900	150,00	1.050,00