

## ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### XUNTA DE GALICIA

#### Consellería de Economía, Emprego e Industria

#### Xefatura Territorial da Coruña

#### Servizo de Emprego e Economía Social

##### *Resolución de inscripción e publicación do convenio colectivo da empresa Mieres & Balsan, S.L. 2020-2022*

Logo de constituírse a comisión negociadora do convenio colectivo da empresa MIERES & BALSAN, S.L. 2020-2022 (código de convenio número 15100932012020), subscribíase con data 16 de decembro de 2019 o texto do convenio colectivo polas partes lexitimadas, e solicítase a súa inscripción e publicación con data 19 de decembro de 2019.

Con data 28 de maio de 2020 achégase o texto do convenio coas modificacións pertinentes tras o requirimento do 20 de maio de 2020.

De acordo co disposto no artigo 90 e concordantes do Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores (BOE núm. 255, do 24 de outubro de 2015) e no artigo 2.1 e concordantes do Real Decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios e acordos colectivos de traballo (BOE núm. 143, do 12 de xuño de 2012), así coma na Orde do 29 de outubro de 2010 pola que se crea o rexistro de convenios e acordos colectivos de traballo na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG núm. 222, do 18 de novembro) modificada pola Orde do 14 de marzo (DOG núm. 60, do 26 de marzo de 2013).

Considerando que a Xefatura Territorial de Economía, Emprego e Industria da Coruña é competente para resolver a inscripción do convenio colectivo da empresa MIERES & BALSAN, S.L., 2020-2022 e para dispoñer a súa publicación segundo o disposto no artigo 62.2 en consonancia co artigo 35 do Decreto 135/2017, do 28 de decembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Economía, Emprego e Industria (DOG núm 18, de 25 de xaneiro de 2018).

De acordo con todo o indicado, RESOLVO:

1. A inscripción do convenio colectivo da empresa MIERES & BALSAN, S.L. 2020-2022 no rexistro de convenios e acordos colectivos de traballo da Comunidade Autónoma de Galicia.

2. A remisión do convenio colectivo da empresa MIERES & BALSAN, S.L. 2020-2022 ao Boletín Oficial da provincia da Coruña para a súa publicación.

A Coruña, 02 de xuño de 2020

O xefe territorial de economía, emprego e industria

Isidoro Martínez Arca

### CONVENIO COLECTIVO DE APLICACIÓN DE LA EMPRESA MIERES & BALSAN, S.L.

#### AÑOS 2020-2022

#### TÍTULO I.-ÁMBITO Y NORMAS DE APLICACIÓN

Artículo 1.-Determinación de las partes que lo conciertan

Artículo 2.-Ámbito territorial

Artículo 3.-Ámbito personal y funcional

Artículo 4.-Ámbito temporal

Artículo 5.-Globalidad

Artículo 6.-Compensación y absorción

Artículo 7.-Normas supletorias

Artículo 8.-Comisión de Aplicación e Interpretación

Artículo 9.-Organización del trabajo

**TÍTULO II.–TIEMPO DE TRABAJO**

Artículo 10.–Jornada ordinaria

Artículo 11.–Horarios

Artículo 12.–Calendario laboral

Artículo 13.–Vacaciones

Artículo 14.–Permisos retribuidos

Artículo 15.–Permisos sin sueldo

**TÍTULO III.–SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**

Artículo 16.–Clasificación profesional

Artículo 17.–Grupos profesionales

Artículo 18.–Características de los grupos profesionales

**TÍTULO IV.–RÉGIMEN RETRIBUTIVO**

Artículo 19.–Estructura salarial

Artículo 20.–Salario base

Artículo 21.–Gratificaciones extraordinarias

Artículo 22.–Incrementos salariales y cláusula de revisión salarial

Artículo 23.–Complemento antigüedad

Artículo 24.–Incapacidad temporal

**TÍTULO V.–CONTRATACIÓN**

Artículo 25.–Contratos duración determinada

Artículo 26.–Periodo de prueba

Artículo 27.–Ceses

Artículo 28.–Promoción

**TÍTULO VI.–POLÍTICA SOCIAL**

Artículo 29.–Póliza de accidentes

Artículo 30.–Vigilancia de la salud

Artículo 31.–Derechos sindicales

**TÍTULO VII.–RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

Artículo 32.–Faltas y sanciones

Artículo 33.–Sanciones

Artículo 34.–Prescripción

**TÍTULO VIII.–RÉGIMEN INAPLICACIÓN DEL CONVENIO**

Artículo 35.–Inaplicación condiciones pactadas en convenio

**TÍTULO IX.–MEDIDAS DE IGUALDAD**

Artículo 36.–Igualdad de condiciones

**ANEXO**

Tablas salariales 2020

Tablas salariales 2021

Tablas salariales 2022

## TÍTULO I.-ÁMBITO Y NORMAS DE APLICACIÓN

### Artículo 1.-Determinación de las partes que lo concertan.

Son partes firmantes del presente convenio por parte de la empresa Dña. Lucía García Ramón, en calidad de representante, y por la otra parte los trabajadores de la sociedad Mieres & Balsan, S.L., Dña. Montserrat Comba Boado, Susana Mosquera Carneiro, Dña. Noelia Perez Uzal, Dña. Ana Isabel Rey Quintans, Dña. María Carmen Romero Romero, Dña. Susana Vidal Lafuente, Dña. María Rodríguez Vieitez. Ambas partes se reconocen mutua legitimación para negociar el presente convenio.

### Artículo 2.-Ámbito territorial.

Las normas contenidas en el presente convenio resultarán de aplicación en el centro de trabajo que la empresa MIERES & BALSAN, S.L. tiene en la actualidad, situado en calle Hórreo, n.º 100-de Santiago de Compostela, así como en futuros centros.

### Artículo 3.-Ámbito personal y funcional.

El presente convenio regulará a partir de su entrada en vigor las relaciones laborales del personal de la empresa MIERES&BALSAN, S.L., dedicada al asesoramiento fiscal, laboral y contable, así como consultoría integral a empresas y particulares, que se encuentren de alta en la empresa a la fecha de la suscripción del mismo, así como al nuevo personal que se incorpore a partir de la citada fecha, con expresa exclusión del personal de alta dirección según lo previsto en el artículo 2.1 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y en el R.D. 1382/1985, de 1 de agosto, así como las restantes actividades y relaciones que se contemplan en el número 3 del art. 1 y en el art. 2, ambos del Estatuto de los Trabajadores.

### Artículo 4.-Ámbito temporal.

El presente convenio entra en vigor con efectos del 1 de enero de 2020 con independencia de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tendrá una vigencia de tres años hasta el 31 de diciembre de 2022.

No mediando denuncia expresa de las partes, este convenio prorrogará su vigencia por períodos sucesivos de un año. La denuncia podrá ser realizada por cualquiera de las partes firmantes del presente convenio, con una antelación mínima de dos meses a la fecha de la finalización de la vigencia convenida o de las sucesivas prórrogas.

### Artículo 5.-Globalidad.

A todos los efectos, el presente Convenio constituye una unidad indivisible debiendo ser aplicado y observado en su integridad.

### Artículo 6.-Compensación y absorción.

Las condiciones de este Convenio tienen carácter de mínimos, no siendo compensables ni absorbibles con las mejoras que por cualquier concepto viniera ya concediendo la empresa a los trabajadores, exceptuando las cantidades que la empresa abonase a título de entrega cuenta convenio.

### Artículo 7.-Normas supletorias.

En lo que no esté previsto en el presente convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en las demás disposiciones legales vigentes que sean de aplicación en cada momento.

En caso de que no se pudiese dictar resolución por no existir acuerdo en el seno de la comisión paritaria, ambas partes quedarán obligadas a someterse al procedimiento de mediación establecida al Acuerdo Interprofesional Gallego (AGA) sobre procedimientos extrajudiciales de solución de conflictos de trabajo (Acuerdo interprofesional gallego sobre procedimientos extrajudiciales de solución de conflictos de trabajo publicado en el DOG núm. 98, de 24 de mayo de 2013).

### Artículo 8.-Comisión de Aplicación e Interpretación.

Para velar por la correcta aplicación de lo dispuesto en este convenio y conocer de cuantas cuestiones le sean sometidas, se constituye una Comisión paritaria en tanto se mantenga la vigencia del convenio, con un miembro de la Dirección de la empresa, Dña. Lucía García Ramón y con los trabajadores de la sociedad Mieres & Balsan, S.L., Dña. Montserrat Comba Boado, Dña. Susana Mosquera Carneiro, Dña. Noelia Perez Uzal, Dña. Ana Isabel Rey Quintans, Dña. María Carmen Romero Romero, Dña. Susana Vidal Lafuente y Dña. María Rodríguez Vieitez.

Tendrán competencias para la solución de las discrepancias que pudieran surgir en la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, el plazo para pronunciarse será de 7 días.

La Comisión de Aplicación e Interpretación se reunirá, en el plazo máximo de quince días, a petición de cualquiera de las partes, cuando existan causas que lo justifiquen o por consultas realizadas por parte de los trabajadores. Una vez

recibido el escrito la comisión dispone de 20 días para dirimir sobre las cuestiones planteadas, pasado ese plazo o bien se resuelve la cuestión surgida o si no fuera posible se emitirá un dictamen.

Se establece esta comisión paritaria como órgano para la conciliación, interpretación y vigilancia de lo pactado en el presente convenio.

Las partes se comprometen a agotar todas las posibilidades de solución de las diferencias que se puedan suscitar como consecuencia de la interpretación o cumplimiento del mismo, sometiendo tales diferencias a la comisión paritaria con carácter previo y preceptivo a toda actuación administrativa o jurisdiccional.

Ambas partes acuerdan someter las discrepancias producidas en el seno de la relación laboral, a los sistemas no judiciales de solución de conflictos establecidos mediante los acuerdos interprofesionales de ámbito autonómico previstos en el artículo 83 del ET.

Se señala como domicilio de la comisión paritaria el de la empresa Rúa Hórreo n.º 100-bajo, en Santiago de Compostela (15701).

#### **Artículo 9.-Organización del trabajo.**

La organización de la empresa corresponde a la dirección de la empresa Mieres&Balsan, s.l., que en cada caso adaptará las decisiones pertinentes, con sujeción a la Legislación vigente.

La dirección de la empresa adoptará, cuantos sistemas de racionalización, automatización y modernización juzgue necesarios, así como cuantos métodos puedan conducir a una mejora de la empresa.

### **TÍTULO II.-TIEMPO DE TRABAJO**

#### **Artículo 10.-Jornada ordinaria.**

La jornada ordinaria anual queda establecida en 1.786 horas de trabajo efectivo en cómputo anual.

Con carácter general, la jornada semanal tendrá un descanso ininterrumpido de cuarenta y ocho horas consecutivas, que se recomienda con el sábado y el domingo.

Cada año se ajustará el calendario laboral, para asegurar el cumplimiento de este cómputo anual de trabajo efectivo.

#### **Artículo 11.-Horarios.**

Se establecen los siguientes horarios:

##### **a) Jornada y horario de invierno:**

Del 1 de enero al 30 de junio y del 1 octubre al 31 de Diciembre, la jornada será de 39 horas semanales.

Durante este período el personal desarrollará su actividad en dos turnos de lunes a jueves, de tal manera que cada trabajador prestará servicios con la siguiente frecuencia:

- Tres semanas consecutivas, prestará servicios en jornada partida de 08.30 a 18.00 horas, con una hora y media para comer que será entre las 13.00 y las 16.00 horas.
- Una semana prestará servicios de 8.30 a 13.30 horas y de 16.00 a 19.00 horas.

Los turnos están establecidos para que la oficina permanezca siempre abierta al público.

Los viernes la jornada será de 7 horas: de 8.00 a 15.00 horas.

Durante el período comprendido entre el 1 al 30 de junio se establecen turnos de forma que cada trabajador prestará servicios 3 días a la semana en horario continuo de 8.00 a 15.00 horas y los 2 días restantes en jornada partida según el horario habitual establecido.

##### **b) Jornada y horario de verano:**

Del 1 de julio al 30 de septiembre, la jornada será de 35 horas semanales, de lunes a viernes, de 8.00 a 15.00 horas.

Durante la jornada intensiva los trabajadores podrán disfrutar de un descanso intermedio de una duración máxima de 20 minutos, efectuado preferentemente entre las 11.00 y las 12.00 horas. Se establecen turnos para su disfrute. Dicho descanso se computará como tiempo de trabajo efectivo.

Por norma general todos los horarios que existan en la empresa que se distribuyen a turnos, estarán sujetas a existencia de disponibilidad de personal suficiente en el centro de trabajo, sin que se pueda producir situaciones de desatención a los clientes.

**Artículo 12.-Calendario laboral.**

El calendario laboral se acordará todos los años, ajustándolo a la realización de la jornada anual, respetando las fiestas establecidas en la legislación vigente de ámbito estatal, autonómico y local.

**Artículo 13.-Vacaciones.**

Cada trabajador tendrá derecho a disfrutar de un período de vacaciones de 22 días laborables, que preferiblemente se incluirán en el mes de agosto, en función de los días laborables que tenga cada año, coincidiendo así con el mes de más baja productividad en la empresa.

Si la mayoría del personal de un departamento no pudiera disfrutar las vacaciones en el referido mes agosto, debido a que afectaría al buen funcionamiento de la empresa en general y del departamento en particular, de mutuo acuerdo se fijarán las vacaciones entre la dirección de la empresa y el personal afectado.

El disfrute de las vacaciones podrá ser fraccionado en dos períodos.

El período de devengo de vacaciones será el año natural y deberán disfrutarse dentro del mismo, salvo los casos establecidos en el art. 38.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Las vacaciones no son sustituibles por compensación monetaria alguna, salvo en los supuestos permitidos por la vigente legislación en casos de finalización de la actividad laboral antes de su devengo por año natural.

Una vez recibida por la dirección de la empresa todas las solicitudes con las preferencias de las fechas de disfrute de vacaciones del personal, éstas se fijarán de común acuerdo, siempre y cuando las necesidades del trabajo lo permitan y se garantice una organización racional del trabajo.

El disfrute de las vacaciones será proporcional al tiempo trabajado.

**Artículo 14.-Permisos retribuidos.**

1.-El personal afectado por el presente convenio colectivo tendrá derecho, previo aviso y justificación a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- Por matrimonio del trabajador/a: 15 días naturales que podrán ser acumulables al periodo de vacaciones. Tendrán derecho igualmente a este permiso las uniones estables de pareja que se constituyan, a partir de la firma del presente convenio, de acuerdo con las legislaciones autonómicas que regulan dichas situaciones.
- Por el matrimonio de familiares en primer grado, un día natural, el día de celebración de la boda, que podrá ser ampliable a dos, cuando el trabajador necesite efectuar un desplazamiento de más de 100 km de donde radique el centro de trabajo.
- Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a un permiso por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que hayan de realizarse dentro de su jornada laboral.
- Accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, del cónyuge o persona vinculada por análoga relación afectiva, padres, padres políticos e hijos: seis días naturales. El resto de parientes por afinidad o consanguinidad hasta el segundo grado este permiso será de dos días naturales, ampliables a cuatro cuando exista desplazamiento fuera de la Comunidad autónoma de Galicia, si fuese fuera del territorio español, se aumentará en dos días más, con la condición de que se justifique fehacientemente el desplazamiento.
- Muerte del cónyuge o persona vinculada con análoga relación afectiva, padres, padres políticos, hijos o hermanos: cinco días naturales, ampliables hasta ocho días naturales si el óbito ocurriese fuera de la comunidad autónoma de Galicia, si fuese fuera del territorio español, se aumentará dos días más, a condición de que se justifique fehacientemente el desplazamiento.
- Muerte de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y tíos: dos días naturales, ampliable a un día más cuando exista desplazamiento fuera de la comunidad Autónoma de Galicia.
- Necesidad de atender asuntos propios que no admitan demora: el tiempo que sea necesario. Se otorgará este permiso una vez demostrada la necesidad.
- Licencia a representantes sindicales: Se estará a lo legislado en esta materia.
- Dos días por traslado de domicilio habitual.
- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

- Visitas médicas: el tiempo imprescindible. Salvo caso de urgencia, los trabajadores deberán preavisar a la empresa con una antelación mínima de 24 horas. En todos los casos deberán aportar a la empresa justificante de la visita realizada y el tiempo invertido.
- Dos días libres remunerados por asuntos propios, a decisión del trabajador o trabajadora con preaviso de 24 horas, condicionado al 20% del personal del departamento.
- Los días 24 y 31 de diciembre no serán laborables.
- El Martes de Carnaval y el 5 de enero no serán laborables en jornada de tarde, quedando establecido el horario de trabajo en turno de mañana 09.00 a 13.30 horas.

2.-En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por un permiso de 22 días laborables de duración, susceptible de acumularse al permiso de nacimiento.

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

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

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

3.-Cuando el trabajador tenga una persona a su cargo, que no pueda acudir por sus propios medios a la consulta médica para recibir asistencia, el trabajador tendrá permiso para acompañarlo, justificando el hecho.

En lo no establecido en este artículo se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

#### **Artículo 15.-Permisos sin sueldo.**

Los trabajadores que cuenten con una antigüedad mínima de un año en la empresa tendrán derecho a disfrutar permiso sin sueldo por un máximo de un mes y en las siguientes circunstancias.

1.-Para el cuidado de un familiar o persona vinculada por análoga relación afectiva, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, por accidente grave, enfermedad grave u hospitalización. Podemos solicitarlo mientras se acredite que dura esa situación.

2.-Para situaciones de adopción o acogimiento, debidamente acreditado.

### **TÍTULO III.-SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**

#### **Artículo 16.-Clasificación profesional.**

El personal de la empresa MIERES&BALSAN, s.l., se clasifica en grupos profesionales en atención a las funciones que se desarrollan de conformidad con las definiciones que se detallan en los artículos siguientes.

#### **Artículo 17.-Grupos profesionales.**

El personal se clasifica en los siguientes grupos profesionales:

Grupo I: Técnicos. Grupo II: Administración. Grupo III: Servicios.

La clasificación de los distintos grupos y puestos de trabajo se realizará según las tareas y funciones básicas más representativas que desarrollen los trabajadores, en unión de los factores de valoración.

Los factores que determinan la clasificación en cada uno de los grupos profesionales, son los siguientes:

- a) Autonomía: valora el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de las funciones o tareas que se desarrollan.
- b) Iniciativa: valora el nivel de sujeción del puesto de trabajo a directrices y normas para la ejecución de la función que se desarrolle.

- c) Responsabilidad: valora el grado de influencia sobre los resultados de la función desarrollada.
- d) Conocimiento: valora la formación básica necesaria para poder desarrollar correctamente la función encomendada.
- e) Complejidad: valora el grado de integración del conjunto de factores antes mencionados para la ejecución de las funciones del puesto de trabajo.

#### **Artículo 18.-Características de los grupos profesionales.**

A título enunciativo y no limitativo se enumeran funciones o actividades a desarrollar por el personal y que serán los siguientes:

##### **Grupo I.-Técnicos**

**1. Técnicos superiores.**—Ejercerán este cargo aquellos titulados superiores con formación especializada y con suficiente experiencia en el despacho o en otros similares, que sean responsables directos ante clientes y despachando directamente con los socios del despacho para consensuar líneas de actuación de la empresa. Tienen autonomía para emitir informes y dictámenes con alto grado de dificultad y complejidad, pueden asumir y dirigir equipos de trabajo, dar formación a otros miembros de la empresa o tomar decisiones que afecten a la estrategia global del despacho.

**2. Técnicos grado medio.**—Serán licenciados de grado superior o medio, que pueden asumir las responsabilidades que le asignen sus superiores jerárquicos o los socios. Pueden tener a su cargo equipos de trabajo, realizar labores de complejidad alta, pero siempre dependen de un superior en la empresa. No emiten informes ni dictámenes ni tomar decisiones que afecten a la estrategia general del despacho.

##### **Grupo II.-Administración**

**Oficial de primera.**—Permanecerán a esta categoría aquellos trabajadores que teniendo acreditada suficiente experiencia y solvencia teórica y siendo además designados por la dirección de la empresa actúan a las órdenes del profesional titular o quien ostente la jefatura si hubiere.

Pueden realizar trabajos de cierta dificultad, tener relación directa con los clientes, analizar documentos y decidir en la forma de aplicar criterios técnicos o cálculos, confeccionar impresos y documentos que necesite tramitar o gestionar al cliente ante las diversas administraciones. Tiene autonomía suficiente para tomar decisiones puntuales con los clientes pero siempre dará al socio o superior jerárquico información detallada de sus decisiones.

**Oficial de segunda.**—Desempeñan trabajos con iniciativa restringida y siempre bajo la tutela de un superior. Introduce datos en aplicaciones informáticas con solvencia, incluso aunque se necesiten conocimientos teóricos y prácticos elevados para el manejo de las mismas. Puede confeccionar y gestionar documentos y liquidaciones de forma genérica para clientes y tener comunicación directa con los mismos a través de herramientas informáticas, accediendo incluso a aplicaciones del cliente cuando este se lo autorice, todo para mejorar la canalización de información que debe suministrar el cliente al despacho. Siempre estará tutelado por un superior jerárquico y pertenecerá a aquellos equipos de trabajo que se le asigne actuando siempre bajo las directrices que le encomienden.

**Auxiliar.**—Serán aquellos trabajadores que teniendo más de un año de experiencia en el despacho sean capaces de realizar tareas sencillas y confeccionar documentos o impresos sin complejidad que sean periódicos en las gestiones que se le hacen al cliente o introducir datos en aplicaciones que no requieran demasiados conocimientos teóricos ni tengan demasiada complejidad. Puede tener autonomía para realizar el trabajo que se le asigne pero siempre siguiendo las directrices que se le marquen, también pueden realizar tareas de archivo de documentación siguiendo unas pautas establecidas por los criterios de la empresa.

**Auxiliar de primer año.**—Serán aquellos trabajadores sin experiencia en tareas de administración, aunque puedan tener conocimientos teóricos. Su tarea siempre será la de realizar labores sencillas que contribuyan a la adquisición de conocimientos prácticos y a la comprensión y asimilación de los protocolos internos y normas de funcionamiento del despacho. Podrán realizar igualmente labores de archivo o desplazarse a organismos públicos situados en los alrededores del despacho para presentación de documentos que no precisen ningún conocimiento de los mismos. Permanecerán en este puesto de trabajo un máximo de 12 meses desde su contratación, pasando a la categoría de Auxiliar y a percibir la remuneración establecida para este puesto de trabajo.

##### **Grupo III.-Servicios**

**Ordenanza.**—Es el puesto de trabajo el personal subalterno cuya misión consiste en hacer recados dentro y fuera de la oficina, recoger y entregar correspondencia, así como otros trabajos de índole secundaria, ordenados por el personal de jefatura, excluidos aquellos que correspondan a puestos de trabajo de índole superior, fechar o sellar el correo, y trabajos análogos a los especificados, de carácter elemental. Tendrá a su cargo el control de la limpieza, orden y conservación de los locales.

**Personal de limpieza.**–Desempeñan este puesto de trabajo quienes se ocupen de la limpieza de los locales de la empresa.

#### TÍTULO IV.–RÉGIMEN RETRIBUTIVO

##### **Artículo 19.–Estructura salarial.**

El concepto salarial será el salario base y, todos aquellos a los que tuviera derecho el trabajador en función del texto de este convenio y la legislación vigente.

##### **Artículo 20.–Salario base.**

En concepto de salario base mensual, para cada categoría profesional, será lo que se detalla en la tabla anexa al convenio colectivo.

Estas cuantías establecidas por tramos salariales anuales se distribuyen en 14 pagas de las cuales dos son extraordinarias.

##### **Artículo 21.–Gratificaciones extraordinarias.**

El personal de la empresa tendrá derecho a dos pagas extraordinarias de treinta días de salario de convenio, en los meses de julio y diciembre. Estas pagas se percibirán en proporción al tiempo trabajado en el semestre natural anterior a la de julio y en el segundo semestre del año para la correspondiente a Navidad. La fracción de mes se computará como mes completo. La empresa podrá efectuar el pago de tales gratificaciones de forma prorrateada a lo largo de los doce meses del año.

##### **Artículo 22.–Incrementos salariales y cláusula de revisión salarial.**

Los conceptos salariales recogidos en las tablas de retribuciones del anexo de este convenio se incrementarán para todos los grupos y niveles profesionales, según los siguientes porcentajes:

Para el año 2020 se recoge en la tabla anexa del presente convenio colectivo.

Para el año 2021 se acuerda que los conceptos salariales se incrementarán en un 1% sobre el salario del 2020.

Para el año 2022 se acuerda que los conceptos salariales se incrementarán en un 1% sobre el salario del 2021.

Para el resto de los años y mientras no se publiquen tablas nuevas el incremento anual será del 1% de los salarios establecidos en las tablas anexas al convenio.

##### **Artículo 23.–Complemento de antigüedad.**

A partir de la firma de este convenio colectivo queda suprimido, a todos los efectos, el devengo de cualquier percepción en razón de concepto de antigüedad.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, los trabajadores que vinieran percibiendo algún complemento denominado “Antigüedad consolidada” y/o “complemento por desaparición de categoría”, lo mantendrán; si bien las cantidades de dichos complementos se verán incrementadas anualmente en el mismo porcentaje que sean incrementados los salarios según convenio.

Estos complementos no serán compensables ni absorbibles.

##### **Artículo 24.–Incapacidad temporal.**

El trabajador que se encuentre en situación de IT por cualquier contingencia percibirá la totalidad de las percepciones de vencimiento periódico mensual o superior según su grupo y nivel profesional a partir del primer día de la baja.

#### TÍTULO V.–CONTRATACIÓN

##### **Artículo 25.–Contratos duración determinada.**

Dadas las características del sector, y al amparo de lo previsto en el artículo 15.1.b del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, se establece que la duración máxima de los contratos será de doce meses dentro de un periodo de dieciocho meses, contados a partir del momento en que se inicie la relación laboral.

Las actividades por las que se pueden realizar contratos eventuales por circunstancias de la producción o acumulación de tareas son aquellas que vienen motivadas por el incremento de la actividad normal de la empresa.



**Artículo 26.-Período de prueba.**

Se concertará por escrito un período de prueba que no podrá exceder de:

Grupo I: seis meses.

Grupo II: dos meses.

Grupo III: quince días

En el supuesto de los contratos temporales de duración determinada, según el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, concertados por tiempo no superior a seis meses, el período de prueba será de un mes.

Los períodos de prueba precedentes no serán de aplicación en el caso de aquellas modalidades contractuales en las que la norma legal autorice de forma expresa períodos de prueba de duración superior o inferior.

Durante el período de prueba, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de la plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral.

Durante el periodo de prueba, tanto la empresa como el trabajador podrán proceder unilateralmente a la resolución del contrato o desistir de la prueba, sin necesidad de previo aviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización, salvo las legalmente establecidas.

Será nulo el pacto que establezca un periodo de prueba cuando el trabajador haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.

Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

**Artículo 27.-Ceses.**

La empresa notificará a los trabajadores el aviso previo de finalización del contrato con un período mínimo de quince días naturales de antelación con respecto a la fecha de finalización, siempre que el contrato alcance la duración de un año, se podrá sustituir este aviso por una indemnización equivalente a los salarios de los días de preaviso omitidos.

En el supuesto de baja voluntaria, los trabajadores estarán obligados a comunicar por escrito su decisión a la empresa con un período mínimo de quince días de antelación a la fecha del cese en

la misma. De no cumplirse este plazo la empresa quedará facultada para deducir de la liquidación una cantidad igual a los salarios correspondientes a los días de preaviso omitidos.

**Artículo 28.-Promoción.**

Los trabajadores que presten sus servicios en la empresa tendrán derecho preferente a ocupar un nuevo puesto de trabajo o a cubrir una vacante, siempre que se acredite los conocimientos requeridos, en su caso, para el nuevo puesto o la vacante, sin perjuicio de acreditar la aptitud mediante las pruebas a las que se refiere el apartado siguiente.

La empresa, previamente a su ingreso, podrá realizar a los interesados las pruebas de selección que considere necesarias para comprobar que su grado de aptitud y su preparación son las ajustadas al grupo profesional y nivel profesional correspondiente al puesto de trabajo a cubrir.

El ascenso de los trabajadores que impliquen mando, responsabilidad y especial confianza serán de libre designación por la empresa.

**TÍTULO VI.-POLÍTICA SOCIAL****Artículo 29.-Póliza de accidentes.**

La empresa estará obligada a suscribir una póliza de accidentes que garantice a todos los trabajadores un capital de 20.000 € para muerte y 25.000 € para invalidez permanente, derivada, en ambos casos, de accidente laboral y enfermedad profesional.

**Artículo 30.-Vigilancia de la salud.**

Las partes afectadas por este Convenio cumplirán las disposiciones contenidas en la normativa vigente sobre seguridad y salud laboral y, en especial las de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y sus disposiciones de desarrollo, quedando obligada la misma a proporcionar a los trabajadores un reconocimiento médico anual, por lo que a los mencionados efectos, deberá tener debidamente concertada tal prestación con una entidad acreditada.

**Artículo 31.-Derechos sindicales.**

En materia sindical dentro de la empresa se estará a lo que sobre esta materia se dispone en el Estatuto de los Trabajadores y en la ley orgánica 11/1985, del 2 de agosto, de libertad sindical.

El delegado de personal tendrá derecho a recibir información, emitir informes y ejercer la labor de vigilancia sobre las materias expresamente previstas por las normas legales vigentes. Asimismo, gozará de garantías en materia disciplinaria, de no discriminación, ejercicio de libertad de expresión y demás derechos reconocidos en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

**TÍTULO VII.-RÉGIMEN DISCIPLINARIO****Artículo 32.-Faltas y sanciones.**

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la empresa en virtud de incumplimientos laborales, según su importancia, reincidencia e intención y las circunstancias que concurran, en leves, graves y muy graves.

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

**1.-Faltas leves:**

1. Tres faltas injustificadas de puntualidad de asistencia al trabajo, en el período de un mes.
2. Falta de aseo y limpieza personal, así como no vestir de manera adecuada atendiendo a la naturaleza de la actividad que se desarrolla de cara al público.
3. Falta de atención y diligencia con los clientes.
4. Discusiones que repercutan en la buena marcha de los servicios.
5. La embriaguez ocasional.
6. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
7. Retraso en los partes de baja, confirmación y alta.
8. Falta de respeto y consideración de carácter leve a los compañeros, subordinados, mandos y resto del personal de la empresa.
9. No comunicar los cambios de residencia o domicilio.

**2.-Faltas graves:**

1. Faltar al trabajo sin justificación dos días en un mes sin causa justificada.
2. Cuatro faltas de puntualidad no justificada, en el plazo de un mes.
3. La simulación de enfermedad o accidente para faltar al trabajo un día.
4. El abandono del trabajo sin causa justificada.
5. La negligencia en el trabajo y en el cuidado de las instalaciones y equipos, que cause perjuicio a los clientes, a la empresa o a terceros.
6. Las cometidas contra la disciplina en el trabajo o contra el respeto debido a sus superiores y compañeros.
7. La reincidencia en las faltas leves, salvo las de puntualidad y asistencia que se computan tal como se establece en los números anteriores.

**3.-Faltas muy graves:**

1. Faltar al trabajo más de cinco días al trabajo en un periodo de tres meses sin causa justificada.
2. El fraude, la deslealtad y abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
3. Más de diez faltas de puntualidad en el período de seis meses, o de veinte en un año.
4. El dar a conocer, revelar o comentar fuera del lugar de trabajo datos de interés fiscal, comercial, mercantil o de cualquier otra índole, relativos a clientes.
5. La copia, manipulación, alteración, pérdida, destrucción y la cesión, todo ello, ya sea total o parcial, de ficheros y datos informáticos y de todo tipo y la extracción de los mismos de la empresa.
6. El acoso sexual, entendiendo como tal aquellas conductas de naturaleza sexual, desarrolladas en el ámbito de organización o dirección de una empresa, realizadas por un sujeto que sabe que es ofensiva y no deseada por la

víctima, determinando una situación que afecta al empleo y a las condiciones de trabajo y/o creando un entorno laboral ofensivo, hostil, intimidatorio y humillante.

7. Los malos tratos de palabra o de obra y la falta de consideración y respeto a jefes, compañeros o subordinados.
8. La dedicación a trabajos de la misma actividad que impliquen competencia a la empresa si no media autorización de la misma.
9. El hurto y el robo tanto a los demás trabajadores como a la empresa, clientes o a cualquier persona dentro de los locales de la empresa o fuera de la misma, durante el acto de servicio. Quedan incluidos en este inciso, el falsear datos si tienen como finalidad maliciosa el conseguir algún beneficio.
10. El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.
11. El abandono del puesto de trabajo cuando se desempeñan funciones de responsabilidad.
12. La simulación comprobada de enfermedad para faltar al trabajo más de dos días.
13. Haber recaído sobre el trabajador sentencia de los Tribunales de Justicia competentes por delito de robo, hurto, estafa y malversación, cometidos fuera de la empresa que pueda motivar desconfianza hacia sus actos.
14. La continua falta de aseo y limpieza personal que produzca quejas justificadas de los compañeros.
13. La reincidencia en falta grave aunque no sea de la misma naturaleza dentro del mismo trimestre, siempre que hayan sido objeto de sanción.
14. Las faltas tipificadas en el Estatuto de los Trabajadores que den lugar al despido disciplinario, y que no estén contempladas como faltas muy graves en los números anteriores.

#### **Artículo 33.- Sanciones.**

Se establece el siguiente régimen disciplinario:

##### 1. Faltas leves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo un día.

##### 2. Faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días.

##### 3. Faltas muy graves:

A elección de la empresa:

- Suspensión de empleo y sueldo de once a sesenta días.
- Despido.

Para la aplicación de las sanciones que anteceden se tendrán en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que cometa la falta, grupo profesional del mismo y repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la empresa.

La facultad de imponer las sanciones corresponde a la Dirección de la empresa, que pondrá en conocimiento del representante legal de los trabajadores las que se refieran a faltas graves o muy graves.

Todas las sanciones impuestas serán ejecutivas desde el momento que se comuniquen al personal sancionado, sin perjuicio del derecho de éste a reclamar ante la jurisdicción competente.

#### **Artículo 34.- Prescripción.**

La facultad de la dirección de la empresa para sancionar prescribirá para las faltas leve a los diez días, para las faltas graves a los veinte días e para las faltas muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que la Dirección de la empresa tenga conocimiento de su comisión, y en todo caso, a los seis meses de tenerse cometidas.

Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente disciplinario, siempre que la duración de este, en su conjunto, no supere el plazo de un mes, a partir de la incoación del pliego de cargos, sin mediar culpa de la persona expedientada.

### **TÍTULO VIII.- RÉGIMEN DE INAPLICACIÓN DEL CONVENIO**

#### **Artículo 35.- Inaplicación condiciones pactadas en convenio.**

En el supuesto de que concurran los supuestos y circunstancias previstas en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores para una eventual no aplicación de las condiciones de trabajo aquí establecidas, y en el supuesto de que la

negociación entre la empresa y la representación legal de los trabajadores no llegue a buen fin, las partes se comprometen y obligan a acudir sucesivamente y por este orden a los siguientes procedimiento y medios.

1.–Comisión paritaria del convenio.

2.–Acuerdo Interprofesional Gallego sobre procedimientos Extrajudiciales de solución de conflictos de trabajo.

En ambos casos la empresa tendrá que aportar la documentación que acredite las circunstancias que avalen la medida a tomar.

## TÍTULO IX.-MEDIDAS DE IGUALDAD

### Artículo 36. Igualdad de condiciones.

Las partes firmantes del presente Convenio y en aplicación del mismo se comprometen a promover el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación por razón de sexo, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razones de lengua dentro del estado español. Tampoco podrán ser discriminados por razón de discapacidad, siempre que se hallasen en condiciones de aptitud para desempeñar el trabajo o empleo de que se trate.

## ANEXO

### TABLAS SALARIALES 2020

| GRUPOS                   |   | SALARIO BRUTO ANUAL |
|--------------------------|---|---------------------|
| Grupo I - Técnicos       | Titulado Superior                           | 29.000 €            |
|                          | Titulado Medio                              | 22.000 €            |
| Grupo II- Administración | Oficial 1. <sup>a</sup>                     | 16.000 €            |
|                          | Oficial 2. <sup>a</sup>                     | 14.500 €            |
|                          | Auxiliar Administrativo                     | 13.000 €            |
|                          | Auxiliar Administrativo 1. <sup>o</sup> año | SMI                 |
| Grupo III-Servicios      | Ordenanza                                   | SMI                 |
|                          | Personal de limpieza                        | SMI                 |

### TABLAS SALARIALES 2021

| GRUPOS                  |   | SALARIO BRUTO ANUAL |
|-------------------------|---|---------------------|
| Grupo I-Técnicos        | Titulado superior                           | 29.290 €            |
|                         | Titulado medio                              | 22.220 €            |
| Grupo II-Administración | Oficial 1. <sup>a</sup>                     | 16.160 €            |
|                         | Oficial 2. <sup>a</sup>                     | 14.645 €            |
|                         | Auxiliar administrativo                     | 13.130 €            |
|                         | Auxiliar administrativo 1. <sup>o</sup> año | SMI                 |
| Grupo III-Servicios     | Ordenanza                                   | SMI                 |
|                         | Personal de limpieza                        | SMI                 |

### TABLAS SALARIALES 2022

| GRUPOS                   |   | SALARIO BRUTO ANUAL |
|--------------------------|---|---------------------|
| Grupo I.-Técnicos        | Titulado superior                           | 29.582,9 €          |
|                          | Titulado medio                              | 22.442,20 €         |
| Grupo II.-Administración | Oficial 1. <sup>a</sup>                     | 16.321,6 €          |
|                          | Oficial 2. <sup>a</sup>                     | 14.791,45 €         |
|                          | Auxiliar administrativo                     | 13.261,3 €          |
|                          | Auxiliar administrativo 1. <sup>o</sup> año | SMI                 |
| Grupo III.-Servicios     | Ordenanza                                   | SMI                 |
|                          | Personal de limpieza                        | SMI                 |

**FIRMAS**

- Montserrat Comba Boado, con DNI 33282310-E.
- Susana Mosquera Carneiro, con DNI 44824263-T.
- Noelia Pérez Uzal, con DNI 44836764-N.
- Ana Isabel Rey Quintans, con DNI 45958038-J.
- María Carmen Romero Romero, con DNI 78798601-A.
- Susana Vidal Fuente, con DNI 44841760-V.
- María Rodríguez Vieites, con DNI 354765804-V.

**FIRMA DE POR LA REPRESENTACION EMPRESARIAL**

- Lucía García Ramón.

En Santiago de Compostela, a 16 de diciembre de 2019.

2020/3343