

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN MELILLA

Área de Trabajo e Inmigración

166. CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA MELILLA FUNZIONA SL.

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN MELILLA

ÁREA TRABAJO E INMIGRACIÓN

Resolución de fecha 14 de febrero de 2023 del Área de Trabajo e Inmigración de la Delegación del Gobierno en Melilla, por la que se registra y publica el CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA MELILLA FUNCIONA SL.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa MELILLA FUNCIONA SL para el período 01.01.2023 al 31.12.2026, que fue suscrito con fecha 31 de enero de 2023, de una parte por D. Gustavo A. Cabanillas Gutierrez, en calidad de administrador solidario, en representación de la empresa, y de otra por D. Tarik Amakhtari Baba, en calidad de Delegado de Personal, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo,

La Delegada del Gobierno en Melilla, es competente para resolver el presente expediente a tenor de lo dispuesto en el REAL DECRETO 2725/1998, de 18 de diciembre, artículo 4 apartado 2: “ *Los Delegados del Gobierno en la ciudades de Ceuta y Melilla asumirán las competencias resolutorias o de emisión de propuestas de resolución de los respectivos Directores de Trabajo e Inmigración de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno*”.

Por Resolución del Delegado del Gobierno en Melilla, de fecha 11 de mayo de 2000, BOME 15 de abril, se delegó en el Director del Área de Trabajo y Asuntos Sociales, hoy Área de Trabajo e Inmigración de esta Delegación del Gobierno en su ámbito territorial de actuación, la competencia de resolver: Expedientes de Regulación de Empleo, Registro y Depósito de Convenios Colectivos y Registro e Inscripción de Cooperativas.

ACUERDA

Primero.

Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.

Disponer su publicación en el «Boletín Oficial de la Ciudad de Melilla».

Melilla, 14 de febrero de 2023
LA DIRECTORA DEL ÁREA DE TRABAJO E INMIGRACIÓN,
ELENA NIETO DELGADO

PREÁMBULO

1.- Determinación de las partes que lo conciertan, legitimación y eficacia

El presente convenio colectivo de empresa de MELILLA FUNZIONA, S.L., se suscribe por un lado por la representación de la empresa y por otro, por la representación legal de los empleados de la misma con el objetivo de establecer el marco de referencia de las relaciones laborales entre Melilla Funziona, S.L. y sus empleados.

Las mencionadas partes cuentan, y se reconocen recíprocamente, con la representatividad requerida en el Título III del Texto Refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores y, por tanto, con plena legitimidad para suscribir un convenio colectivo de carácter estatutario.

En este sentido este convenio colectivo está dotado de la eficacia jurídica y fuerza de obligar que la Constitución y la ley le confieren, incorporando con tal carácter la regulación de las condiciones laborales básicas para Melilla Funziona, S.L. y los trabajadores incluidos en su ámbito de aplicación.

2.- Principios que informan el presente convenio

Tanto la negociación como el contenido material del presente convenio se han inspirado en los siguientes principios que son fuente esencial para su correcta aplicación e interpretación: Principio de buena fe, principio de autonomía de la voluntad de las partes, principio de no discriminación y principio de dialogo social.

El presente convenio colectivo sustituye y deroga en su integridad a todos los convenios colectivos que Melilla Funziona, S.L., tuviese suscritos con anterioridad.

CAPÍTULO I

EXTENSIÓN Y ÁMBITO DEL CONVENIO

Artículo 1.- ÁMBITO TERRITORIAL

El presente convenio colectivo será de aplicación en todos los centros de trabajo que Melilla Funziona, S.L., tiene instalados en Melilla, así como en los que se puedan crear en el futuro durante su período de vigencia.

Artículo 2.- ÁMBITO PERSONAL Y FUNCIONAL

El presente convenio colectivo afecta a todo el personal de plantilla que presta sus servicios en Melilla Funziona, S.L., cualesquiera que sean sus cometidos. En todo caso, queda excluido del ámbito de aplicación del presente convenio el personal de alta dirección al que se refiere el artículo 2.1.a), del texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 3.- ÁMBITO TEMPORAL

La vigencia del presente convenio será desde el día 1 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2026.

Artículo 4.- DENUNCIA Y PRÓRROGA DEL CONVENIO

El presente convenio, una vez agotada su vigencia, se prorrogará tácitamente por años naturales si no es denunciado con un preaviso de dos meses de antelación a la fecha de su vencimiento o de la pertinente prórroga formalmente instada por cualquiera de las partes, mediante escrito dirigido a la otra parte.

Si existiese denuncia por cualquiera de las partes, el convenio colectivo mantendrá su vigencia, desde su fecha prevista de finalización, hasta que sea sustituido por el siguiente convenio, debiéndose constituir la Comisión Negociadora del convenio colectivo en el plazo de un mes desde su denuncia.

CAPÍTULO II

IGUALDAD DE TRATO

Artículo 5.- IGUALDAD DE TRATO

1. Dar cumplimiento a la Ley Orgánica 3/2007 y adoptar medidas concretas que integren los valores y principios de la compañía en favor de la igualdad de trato, la no discriminación y la integración.
2. Promover la aplicación del principio de igualdad de trato y no discriminación en todas y cada una de las políticas, procesos, decisiones, etc., que afecten a las personas de la compañía.
3. Favorecer el acceso y desarrollo profesional de las personas de la empresa en base a criterios de mérito, objetividad.
4. Prevenir y, en su caso, establecer los cauces para tratar y resolver los presuntos casos de acoso que se pudieran producir en el seno de la empresa en cualquiera de sus manifestaciones.
5. Informar, difundir y concienciar a todos los trabajadores y trabajadoras en materia de igualdad.

CAPÍTULO III

LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 6.- NORMAS GENERALES

1.- La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la dirección de la empresa, pudiendo establecer los sistemas de organización, racionalización, automatización, mecanización y dirección del trabajo que se consideren más convenientes, así como adoptar nuevos métodos, de acuerdo siempre con las normas legales vigentes.

2.- El trabajador está obligado a realizar el trabajo convenido bajo las órdenes e instrucciones de la dirección de la empresa en el ejercicio regular de sus facultades directivas, debiendo ejecutar cuantos trabajos, operaciones o actividades se le encomienden dentro del cometido general de su puesto de trabajo, con la diligencia y colaboración que marquen las disposiciones legales, así como el presente convenio colectivo.

3.- La dirección de la empresa, por su parte, ejercerá su facultad de dirección y organización respetando la debida dignidad personal del trabajador, promoviendo la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y cumpliendo las medidas de prevención de riesgos laborales.

4.- La organización del trabajo tiene como fin la consecución de unos niveles óptimos de productividad, eficiencia, calidad y condiciones de trabajo en la empresa. La consecución de estos fines se posibilita sobre la base de los principios de buena fe y diligencia de empresa y trabajadores.

Artículo 7.- COMUNICACIONES INTERNAS

Las comunicaciones, sugerencias, peticiones o reclamaciones que cualquier trabajador desee hacer llegar a la dirección de la empresa, deberán ser entregadas a su responsable inmediato. En caso de no haber obtenido contestación, en un plazo de siete días, ésta podrá ser entregada directamente a la dirección, siendo considerada válida la fecha en que fue presentada al inmediato superior.

Artículo 8.- RELACIONES CON CLIENTES Y PÚBLICO

1.- El personal tiene la obligación de guardar la máxima cortesía, corrección y consideración con los clientes y público en general, atendiendo convenientemente sus observaciones y reclamaciones.

2.- El trabajador no podrá aceptar o recibir gratificaciones dinerarias o en especie, u obsequios por parte de personas o entidades ajenas a la empresa, por servicios realizados en el desempeño de su cargo o empleo.

Artículo 9.- ACTIVIDADES NO PERMITIDAS

Expresamente se establece en el presente convenio la total prohibición de que los trabajadores de la plantilla puedan efectuar bien de forma autónoma o al servicio de terceras personas físicas o jurídicas, actuaciones comerciales, técnicas o industriales que de alguna forma puedan estar conexas o entren en competencia con las actividades empresariales propias de la compañía para la que trabajan.

Artículo 10.- ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y DISCIPLINA

1.- La dirección de la empresa vigilará y controlará que sus empleados cumplan con los horarios establecidos y tengan obligatoriamente una presencia efectiva en el trabajo. En este sentido se cumplirán las normas dadas por la empresa, relativas al registro y control de entradas y salidas.

2.- Se entiende por presencia efectiva, encontrarse en el puesto de trabajo realizando las tareas asignadas en el mismo instante del inicio de la jornada laboral y realizar las tareas propias hasta el mismo instante de la finalización de la jornada, teniéndose en cuenta lo estipulado en el artículo 34.5 del E.T.

3.- El personal desempeñará su cometido profesional cumpliendo las órdenes, normas e instrucciones que reciba de sus superiores y colaborará con ellos en el desempeño del trabajo y en la obtención de los objetivos de la empresa.

Artículo 11.- EQUIPOS, UTILLAJES Y MATERIALES ASIGNADOS

1.- El personal velará celosamente por el cuidado de la maquinaria, utillaje, objetos, vehículos, materiales y herramientas puestos a su disposición, comunicando inmediatamente cualquier incidencia que se produzca en los mismos.

2.- Los vehículos de la empresa se consideran herramientas, y por tanto, es obligación de todos los que se encuentren habilitados, por la autoridad administrativa competente, su uso, que será de forma prudente y sensata cumpliendo estrictamente las normas de circulación.

3.- El vestuario y prendas de trabajo entregadas por la empresa se hacen en condición de depósito, por lo cual el trabajador se hace responsable de conservarlo y usarlo debidamente, quedándose obligado a devolver el mismo cuando sea requerido por la empresa.

Los trabajadores que reciban prendas de vestuario, las usarán obligatoriamente durante toda la jornada laboral.

Dichas prendas de trabajo y vestuario, al ser un signo corporativo e identificativo de la empresa, no podrán ser usadas fuera de la jornada laboral.

4.- Todo personal que tenga a su disposición equipos, vehículos, utillajes, materiales o vestuario, será responsable de la conservación y uso del mismo.

Artículo 12.- PRODUCTIVIDAD

1.- La dirección y los trabajadores se comprometen a mantener e incrementar, si fuera posible, el actual nivel de rendimiento y productividad en el trabajo.

2.- A este fin la empresa podrá realizar los estudios cuantitativos y cualitativos necesarios para la definición, valoración e incremento de la productividad de los puestos de trabajo, aspirando, en este sentido, a que cada puesto de trabajo sea ocupado por el empleado más idóneo, por sus cualidades profesionales, técnicas y humanas.

Artículo 13.- POLIVALENCIA

Debido a las características de la empresa y sin perjuicio de que el personal realice su trabajo habitual en el puesto que tenga asignado, cuando sean requeridos para ello, deberán prestar sus servicios dentro de su grupo profesional y dentro de su grado de preparación y competencia, donde en caso de necesidad y a indicación de sus jefes resulte preciso, siempre que ello no suponga una vejación o menoscabo de su aptitud profesional o un riesgo para el empleado, para otras personas o para las instalaciones.

Artículo 14.- PERSONAL CON MANDO

1.- La ética ha de impregnar todas las decisiones de directivos y personal con mando, y formar parte consustancial de la cultura de empresa.

2.- Es obligación del personal con mando velar por la disciplina de sus subordinados y conseguir la mayor eficacia y rendimiento en el trabajo, para lo cual gozará de la autoridad suficiente. Dicha obligación la conjugará con el deber de procurar elevar el nivel técnico, profesional, y la seguridad de los trabajadores, en un clima de respeto a los principios que rigen las relaciones humanas.

3.- En todo trabajo o servicio corresponderá la responsabilidad de su ejecución al empleado que esté al frente del mismo. Tendrá siempre autoridad sobre el personal que se encuentre a sus órdenes y deberá dar cuenta inmediata y detallada a su responsable superior de todas las incidencias que ocurran en el trabajo que realicen. En ausencia del responsable le sustituirá el profesional que sea designado por la empresa.

4.- El personal con mando que encubra las faltas de sus subordinados, ante la dirección de la empresa, incurrirá en la responsabilidad correspondiente.

Artículo 15.- CLASIFICACIÓN DE GRUPOS Y GRADOS O NIVELES PROFESIONALES

Los grupos profesionales que integran a todo nuestro personal son los siguientes:

- Grupo I.- Grupo profesional de titulados universitarios de 2º y 3er ciclo.
- Grupo II.- Grupo profesional de titulados universitarios de 1er ciclo o técnicos de grado superior.
- Grupo III.- Grupo profesional de técnicos de grado medio.
- Grupo IV.- Grupo profesional de técnicos no titulados.

Cada uno de los grupos profesionales descritos, será de aplicación tanto al área técnica, como administrativa o al comercial, siendo el desglose de sus grados o niveles profesionales el siguiente:

GRUPO I.- TITULADOS UNIVERSITARIOS DE 2º Y 3º CICLO.

Gerente

Grado 12

Grado 11

Grado 10

Grado 9

Grado 8

Grado 7

Grado 6

Grado 5

Grado 4

Grado 3

Grado 2

Grado 1

GRUPO II.- TITULADOS UNIVERSITARIOS DE 1º CICLO O TÉCNICOS DE GRADO SUPERIOR

Grado 8

Grado 7

Grado 6

Grado 5

Grado 4

Grado 3

Grado 2

Grado 1

GRUPO III.- TÉCNICOS DE GRADO MEDIO

Grado 11

Grado 10

Grado 9

Grado 8

Grado 7

Grado 6

Grado 5

Grado 4

Grado 3

Grado 2

Grado 1

GRUPO IV.- TÉCNICOS NO TITULADOS

Grado 10

Grado 9

Grado 8

Grado 7

Grado 6

Grado 5

Grado 4

Grado 3

Grado 2

Grado 1

Artículo 16.- GRUPO PROFESIONAL DE TITULADOS UNIVERSITARIOS DE 2º Y 3º CICLO

1.- Quedarán clasificadas en este grupo profesional aquellas personas que, con título de Licenciatura, Máster o Doctorado, impartido en centros de formación reconocidos oficialmente o a ella equiparada con convalidación oficial, sean contratados en función de la misma, así como aquellos profesionales que por su alta cualificación y experiencia se encuentren en posesión de los conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones propias de este grupo.

2.- Como criterio general desarrollarán tareas de coordinación, responsabilidad y mando en niveles gerenciales, coordinadores de área, etc., y sus funciones estarán relacionadas con tareas de alta complejidad y heterogeneidad, estableciendo objetivos, coordinando, supervisando y tomando decisiones con alto nivel de autonomía.

Dentro de este grupo profesional existirán trece grados o niveles, pudiendo la empresa decidir el paso o acceso de un nivel a otro en función de la experiencia y el rendimiento de cada trabajador.

Artículo 17.- GRUPO PROFESIONAL DE TITULADOS UNIVERSITARIOS DE 1º CICLO O TÉCNICOS DE GRADO SUPERIOR.

1.- Quedarán clasificadas en este grupo profesional aquellas personas que dispongan de titulación de estudios de 1er ciclo universitario, impartido en centros de formación reconocidos oficialmente o a él equiparado con convalidación oficial, o los técnicos que acrediten una Formación Profesional de Grado Superior y sean contratados en función del mismo, así como aquellos profesionales que por su alta cualificación y experiencia se encuentren en posesión de los conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones propias de este grupo.

2.- Como criterio general desarrollarán funciones (dependiendo del área: de carácter técnico o asimiladas con la administración y gestión), relacionadas con tareas de alta complejidad y heterogeneidad, que impliquen el más alto nivel de competencia dentro de su especialidad, y/o funciones de integración, coordinación y supervisión de funciones realizadas por un conjunto de colaboradores.

Dentro de este grupo profesional existirán ocho grados o niveles, pudiendo la empresa decidir el paso o acceso de un nivel a otro en función de la experiencia y el rendimiento de cada trabajador.

Artículo 18.- GRUPO PROFESIONAL DE TÉCNICOS DE GRADO MEDIO

Quedarán clasificadas en este grupo profesional aquellas personas que dispongan de una titulación de Formación Profesional de Grado Medio o, en su caso, titulación universitaria, de Formación Profesional de Grado Superior o similar impartida en centros de formación reconocidos oficialmente y sean contratados en función de la misma, así como aquellos profesionales que por su alta cualificación y experiencia se encuentren en posesión de los conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones propias de este grupo.

Dentro de este grupo profesional existirán once grados o niveles, pudiendo la empresa decidir el paso o acceso de un nivel a otro en función de la experiencia y el rendimiento de cada trabajador.

Artículo 19.- GRUPO PROFESIONAL DE TÉCNICOS NO TITULADOS

Quedarán clasificadas en este grupo profesional aquellas personas que no cumplan los requisitos exigibles para los grupos anteriormente definidos.

Dentro de este grupo profesional existirán diez grados o niveles, pudiendo la empresa decidir el paso o acceso de un nivel a otro en función de la experiencia y el rendimiento de cada trabajador.

Artículo 20.- GRUPOS PROFESIONALES

1.- De acuerdo con lo dispuesto en este convenio, a cada trabajador se le concederá el grupo profesional que le corresponda, atendiendo a su formación, responsabilidades asumidas y las condiciones de su tarea.

2.- La clasificación del personal realizada en este convenio, es meramente enunciativa y no supone la obligación de tener cubiertos todos los niveles profesionales, profesiones o tareas señaladas, ya que la empresa, teniendo en cuenta sus características especiales y sus previsiones, puede no tener cubiertas algunas de ellas.

3.- Dentro del concepto de diligencia debida en la prestación laboral, deberán realizarse aquellas actividades auxiliares o instrumentales que constituyen elementos normales u ordinarios para la ejecución del trabajo, aunque no se expliciten detalladamente en el esquema funcional de la ocupación. Quedan comprendidas actividades tales como usar el teléfono,

acciones lógicas de carga y descarga, transporte o traslación, utilización de terminales, fotocopiado o introducción de documentos en fax, utilización de los vehículos de la empresa, limpieza y conservación de útiles o herramientas asociadas a actividades profesionales, etc.

4.- El personal adscrito a los mencionados niveles profesionales lo estará en base a las necesidades reales de la empresa, no existiendo por tanto un mínimo o un máximo de trabajadores adscritos a funciones, tareas, responsabilidades o niveles.

Artículo 21.- PERÍODO DE PRUEBA

El personal que ingrese en la empresa quedará sometido a un periodo de prueba de seis meses de duración para los técnicos titulados y de dos meses para los demás trabajadores, interrumpiéndose el cómputo del mismo si sobreviniese situación de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad y adopción o acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad, **sufirir violencia de género**, u otras situaciones análogas, "siempre que ambas partes así lo pacten en el momento del contrato."

Durante el período de prueba el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su grupo y nivel profesional y al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancias de cualquiera de las partes durante su transcurso.

Artículo 22.- MOVILIDAD FUNCIONAL

Si como consecuencia de la movilidad funcional, se desarrollasen funciones superiores a las del grupo profesional, se estará a lo establecido por el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 23.- MOVILIDAD GEOGRÁFICA

Cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción que lo justifique, se estará a lo legislado en el artículo 40 del E.T.

El trabajador percibirá en este caso, los gastos que suponga dicho traslado, tanto propios como de **los familiares a su cargo**, así como de los enseres, percibiendo además una indemnización por el traslado equivalente a tres mensualidades de su salario.

No tendrá el carácter de movilidad geográfica el traslado de personal entre centros de trabajo situados en la misma ciudad. Realizándose, esta asignación, cuando la dirección de la empresa lo estimase oportuno, para lograr una mayor operatividad en el servicio.

CAPITULO IV

CONDICIONES SOCIALES

Artículo 24.- INCAPACIDAD TEMPORAL

Los trabajadores adscritos a este Convenio Colectivo, que causen la primera baja en el año natural con motivo de enfermedades graves, hospitalización o intervención quirúrgica, percibirán de la empresa el importe de la diferencia entre la indemnización a cargo de la Seguridad Social o Mutua de accidente y su normal retribución en activo, definida en la tabla salarial correspondiente, hasta el 80 % en los tres primeros días.

Se consideran enfermedades graves los procesos patológicos susceptibles de ser padecidos por personas adultas que estén contemplados en el listado del anexo R.D. 1148/11, de 29 de julio.

CAPITULO V

RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 25.- RETRIBUCIÓN ECONÓMICA POR GRUPOS PROFESIONALES

La tabla salarial que figura en el Anexo 1, que es la que corresponde al año 2022 del presente convenio colectivo será la base de referencia inicial para cualquier revisión salarial a partir del día 1 de enero del 2023.

Para los años 2023 y siguientes, la revisión salarial **se realizará aplicando** un incremento del 1% sobre el I.P.C **nacional correspondiente al año anterior y publicado por el Instituto Nacional de Estadística o el organismo que lo sustituya, a fecha 31 de diciembre de cada año, con un tope máximo de un incremento salarial total del 4%, sobre las tablas del año anterior.**

En caso de **resultar** el I.P.C más el 1% negativo el incremento será 0 pero no habrá ajuste negativo de la tabla salarial.

Cualquier modificación de la tabla salarial como consecuencia del párrafo anterior tendrá efectos desde el 1 de enero de cada año y se aplicará sobre el salario base de la tabla salarial vigente **el año anterior.**

Los pactos individuales **en materia salarial** suscritos entre el trabajador y la empresa con anterioridad a la firma de este convenio colectivo, así como los que se firmen a partir de su entrada en vigor, serán actualizables a partir del 1 de enero de 2023 **anualmente** conforme al I.P.C del año anterior, hasta un tope máximo del 3%. En caso de resultar el I.P.C negativo, **no se modificará el salario pactado**

Artículo 26.- PROPORCIONALIDAD SALARIAL

Todas las retribuciones que se regulan en el presente convenio, se contraen y corresponden con la jornada completa establecida por Melilla Funziona, S.L.

Si se trabajase jornada inferior, los devengos se reducirán proporcionalmente a la jornada trabajada, respetándose en todo caso lo dispuesto en el artículo 30 del E.T.

Artículo 27.- ESTRUCTURA RETRIBUTIVA

En cada grupo profesional se distinguirán diferentes niveles funcionales y retributivos, identificados con números sucesivos del 1 en adelante, siendo el nivel 1 el grado inferior de cada grupo.

Artículo 28.- CONCEPTOS SALARIALES

El salario está compuesto por el salario base y los complementos salariales que se mencionan.

1.- Salario Base.

Será la cantidad principal del salario, la cual se refleja para cada grupo profesional y nivel en la tabla salarial adjunta como Anexo 1.

2.- Complementos Salariales.

Se establecen los siguientes complementos salariales:

2.1 Por residencia.**2.2 Extraordinarios.****2.3 Por puesto de trabajo.****2.4 Por cantidad de trabajo.**

Estos complementos salariales no son consolidables, y solo se percibirán en la medida en que se mantengan las condiciones por las que se cobran.

2.1.- Por residencia.

Tendrán derecho al plus de residencia, los trabajadores que presten su trabajo y fijen su residencia en la ciudad de Melilla. Su importe será el expresado en la tabla salarial adjunta en el Anexo 1. El importe resultante se abonará fraccionado en partes iguales en las doce mensualidades naturales del año.

2.2.- Extraordinarios.**2.2.1 Pagas extraordinarias.**

Serán dos pagas extraordinarias, siendo su importe el expresado en la tabla salarial adjunta en el Anexo 1, siendo su devengo anual y su pago el 17 de julio y el 15 de diciembre.

El personal que ingrese o cese en el transcurso del año percibirá la parte proporcional correspondiente al tiempo trabajado.

2.3.- Por puesto de trabajo.**2.4.- Por cantidad de trabajo.****2.4.1 Horas extraordinarias.**

Se establece como principio general que los trabajadores habrán de desarrollar su máxima capacidad y conocimientos profesionales para conseguir un óptimo rendimiento durante su jornada ordinaria de trabajo.

La prestación de las horas extraordinarias es voluntaria, salvo las reseñadas en el párrafo siguiente.

Teniendo en cuenta el carácter de la empresa, ésta podrá imponer la realización de horas extraordinarias, cuando se trate de casos de fuerza mayor que por su trascendencia sean del todo inaplazables, aun cuando ello ocurriese fuera de la jornada laboral.

En cualquiera de las situaciones anteriormente mencionadas, la empresa contactará con los trabajadores que sean precisos para su resolución, los cuales una vez localizados, por el medio que fuese, tendrán la obligación de presentarse en el lugar acordado, al objeto de realizar la prestación laboral que se precise.

Las horas extraordinarias se computarán por el tiempo efectivamente empleado en el lugar de trabajo.

La retribución por hora extraordinaria realizada, se calculará hallando el cociente entre el salario base anual, expresado en la tabla salarial adjunta en el Anexo 1, y el número de horas laborales de cada año, el cual se multiplicará por el recargo del 25%.

En cualquier caso, la dirección de la empresa podrá optar entre retribuir esas horas extraordinarias económicamente o en tiempo libre.

Artículo 29.- INDEMNIZACIONES O SUPLIDOS**1.- Gastos por desplazamiento**

Aparte de los conceptos salariales mencionados en el artículo 27, el trabajador percibirá las cantidades que como consecuencia de la actividad empresarial le haya ocasionado un gasto.

Los gastos de manutención en los desplazamientos por desempeño de su tarea profesional, habrán de abonarse de conformidad con el Estatuto de los Trabajadores, siendo el reembolso máximo de gastos justificados de: 50,00 euros/día desglosado de la siguiente manera:

Desayuno: 4,00 euros.

Comida: 23,00 euros.

Cena: 23,00 euros.

Los gastos de desayuno, comida y cena serán reembolsados por la empresa por los importes máximos antes señalados, previa justificación con la factura correspondiente. Cualquier importe que exceda de los máximos fijados, correrá por cuenta del trabajador. En el caso de que el empleado haya de justificar comidas con otras personas y para que las facturas no sufran el riesgo de quedar invalidadas a efectos fiscales, debe evitarse realizar anotaciones en el cuerpo de

las mismas. La información sobre comensales, nombre de la empresa o cliente, etc., se incluirá en el reverso de la factura.

En ningún caso se devengarán los importes anteriormente indicados cuando el coste haya sido asumido por la empresa.

Artículo 30.- RETRIBUCIONES DE CARÁCTER EXCEPCIONAL

Son complementos retributivos excepcionales acordados por la dirección de la empresa, en virtud de la mayor dedicación del empleado o de sus condiciones personales, en virtud de pactos individuales y expresos con aquellos, no siendo consolidables, puesto que tienen carácter temporal, y se mantendrán sólo en cuanto permanezcan vigentes las condiciones por las que se concedieron.

Dichas retribuciones de carácter excepcional son:

Plus por dedicación. - Acuerdo entre empresa y empleado, mediante el cual éste no podrá trabajar simultáneamente para otros empresarios, ni por cuenta propia, a cambio de una compensación económica.

Plus por especial responsabilidad. - Se abonará en función de la mayor responsabilidad de un puesto de trabajo. Para tener derecho al mismo es precisa la asunción de responsabilidades adicionales a las propias del puesto de trabajo.

Plus de no concurrencia. - Se abonará por acuerdo contractual entre empresa y empleado, por el cual el segundo no puede, una vez cesado, trabajar en ámbito empresarial que coincida sustancialmente con el de la empresa.

Artículo 31.- TABLA SALARIAL

La escala salarial que corresponde a los diferentes grupos y niveles profesionales y que fijan las percepciones anuales brutas, para cada una de ellas, son las que se reflejan en la tabla salarial adjunta como Anexo 1, la cual mantendrá toda su estructura en toda la vigencia del convenio.

Artículo 32.- IMPUESTOS Y CUOTAS DE LA S.S.

Todas las cargas fiscales y de Seguridad Social a cargo del trabajador serán satisfechas por el mismo, artículo 26.4 del E.T.

Artículo 33.- FORMA DE PAGO DE LA NOMINA

El abono de la nómina se efectuará por el sistema de transferencia bancaria a la entidad que libremente designe el trabajador.

Las variaciones de salarios que se produzcan por ascensos o cualquier otra circunstancia tendrán efecto económico desde la fecha en que realmente se haya producido dicha modificación.

Artículo 34.- ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN DE MEJORAS

Será de aplicación lo dispuesto en el artículo 26, apartado 5º del vigente Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO VI

JORNADA, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 35.- JORNADA DE TRABAJO

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales en cómputo anual, para todo el personal.

La jornada laboral será de forma continuada distribuyéndose, de la siguiente forma:

- **Lunes a viernes: 7:00 horas a 15:00 horas**

El horario laboral del Departamento de Verificación y el Departamento Jurídico, se distribuirá de la siguiente forma:

Departamento de Verificación:

- **Jornada continuada:**
 - Lunes a viernes: 7:00 horas a 15:00 horas.
- **Jornada partida, en turnos rotativos, según calendario de turnos:**
 - Lunes a viernes: mañanas 9:00 a 14:00 horas. / tardes 17:30 a 20:30 horas.

Departamento jurídico:

- **Jornada partida:**
 - Lunes a viernes: mañanas 8:00 horas a 15:00 horas.
 - Martes y jueves: tardes 17:30 horas a 20:00 horas.

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso semanal de dos días continuados, siendo el sábado y el domingo completo.

Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

Artículo 36.- VACACIONES

1.- Se establece un período vacacional de treinta días naturales que deberán ser disfrutados dentro del año natural al que correspondan. En caso de menor permanencia en la empresa, los empleados disfrutarán en la parte proporcional que le corresponda.

Las vacaciones se disfrutarán siguiendo una de las siguientes formas

- **Ininterrumpida;** comenzando las mismas el primer día natural del mes y terminado el treinta.
- **Fraccionada;** o En dos quincenas separadas de días naturales del uno al quince y/o del dieciséis al treinta de cada mes.

○ Quincena más semana, donde la quincena será de quince días naturales del uno al quince o del dieciséis al treinta de cada mes y dos periodos no consecutivos, siendo uno de ellos de lunes a domingo y el otro de lunes a lunes, siempre dentro del año natural.

En cualquier caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores.

2.- La empresa podrá excluir como período vacacional aquél que coincida con el de mayor actividad productiva de cada centro de trabajo, e igualmente establecer el número máximo de trabajadores que, estando asignados a un mismo servicio, puedan disfrutar de forma simultánea su período vacacional, según lo recogido en el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores.

3.- En caso de coincidencia en la solicitud de más de un trabajador en el mismo periodo vacacional, se establecerá un orden de prelación en la elección según los siguientes criterios:

1º.- Mayor tiempo que hace en que disfrutó ese periodo vacacional. (Ver tabla aclaratoria). 2º.- Mayor antigüedad en la empresa.

Tabla aclaratoria:

Tabla de prioridades		
Año n	Año n+1	Año n+2
Trabajador A (mayor antigüedad)	Trabajador B	Trabajador C
Trabajador B (antigüedad -1)	Trabajador C	Trabajador A
Trabajador C (antigüedad -2)	Trabajador A	Trabajador B

El objeto de esta tabla es organizar los periodos vacacionales para que el trabajador que haya disfrutado un mismo periodo vacacional lo alternará con los demás trabajadores, de tal manera que permita a todos disfrutar de ese periodo vacacional antes de volver a solicitarlo.

Si un trabajador no desea disfrutar un periodo vacacional en el que disponga de prioridad sobre otros trabajadores, conservará esta al año siguiente.

Las solicitudes correspondientes a los turnos de vacaciones deberán estar entregadas antes del 30 de abril, por escrito al responsable o, en su defecto, a RRHH.

Artículo 37.- PERMISOS Y LICENCIAS

Los trabajadores, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por los motivos y por el tiempo legalmente establecido en el Estatuto de los Trabajadores. Si la previa justificación no fuera posible, ésta deberá presentarse, imprescindiblemente, en el plazo máximo de 48 horas a contar desde su reincorporación al trabajo después del permiso.

1.- Quince días naturales en caso de matrimonio.

2.- Dos días laborables por el por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días laborables.

3.- Un día por traslado del domicilio habitual.

4.- En caso de cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal podrá ausentarse por el tiempo indispensable, salvo que exista norma legal o convencional que establezca un período determinado, en cuyo caso se estará a lo que tales normas dispongan, en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

El deber público mencionado, ha de ser personalísimo y por tanto no alcanza a aquellos que puedan cumplirse mediante representantes.

5.- Se reconoce el derecho de los trabajadores a disfrutar cada día laborable de un descanso, retribuido económicamente, de 15 minutos, siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas.

6.- Será potestativo de la dirección otorgar licencias especiales, sin retribución, cuando medien causas discrecionalmente valorables por la misma, en caso de que el trabajador no pueda disponer de permisos ni de vacaciones.

Las licencias deben disfrutarse en la fecha en que se produce la necesidad.

CAPITULO VII**SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO****Artículo 38.- LA SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

Los trabajadores y la dirección de la empresa reconocen la gran importancia y atención preferente que tiene la Seguridad e Higiene en el trabajo y todo lo relativo a la prevención de riesgos laborales, por ello tienen primacía las actuaciones cotidianas encaminadas a proteger al trabajador contra los posibles riesgos que puedan derivarse de las ejecuciones de sus trabajos.

De la Seguridad e Higiene en el trabajo son responsables tanto la empresa, como sus trabajadores, no pudiendo, por tanto, dejar de colaborar, ni uno solo de ellos en el estudio, vigilancia, control, aplicación y cumplimiento de las normas establecidas.

En este sentido, se tomarán las medidas apropiadas por parte de la empresa y de los trabajadores para que los nuevos procesos tecnológicos no supongan incremento del riesgo. Así pues, todas las nuevas técnicas o procesos de trabajo, aparte de sus objetivos, tendrán normalizadas sus condiciones de Seguridad e Higiene.

Artículo 39.- EQUIPOS DE TRABAJO Y MEDIOS DE PROTECCIÓN

La empresa facilitará el equipo de trabajo y protección adecuado al riesgo de cada actividad, siendo obligación de todos los empleados el uso del mismo, así como el respeto a las normas elaboradas para los trabajos específicos.

Igualmente usaran adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.

Los trabajadores mantendrán en perfectas condiciones de conservación los elementos de protección que se les entreguen, haciendo adecuado uso de ellos, debiendo poner en conocimiento de sus superiores de inmediato, cualquier defecto que observen en los mismos.

Con objeto de evitar posibles accidentes, todos los trabajadores tendrán la obligación de denunciar las condiciones peligrosas existentes en su trabajo a su responsable asignado.

CAPITULO VIII**FALTAS Y SANCIONES****Artículo 40.- FALTAS**

Los incumplimientos de las obligaciones laborales del trabajador tendrán la consideración de faltas que, atendiendo a su importancia, trascendencia y circunstancias que califiquen su conducta, se clasifican en: Leves, Graves o Muy Graves.

1.- Faltas leves:

Se calificarán como faltas leves, las siguientes:

1) Hasta tres faltas de puntualidad en un mes, con retraso sobre el horario de entrada inferior en su conjunto a treinta minutos, sin la debida justificación.

En este apartado se incluirán, con las mismas características, el incumplimiento por exceso en el tiempo asignado al descanso, o el salir del centro de trabajo con antelación a la finalización de la jornada.

2) No notificar con carácter previo o en su caso, dentro de las **cuarenta y ocho** horas siguientes a la falta de asistencia al trabajo la razón de la misma, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

3) El abandono del trabajo, sin causa justificada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se causare perjuicio de alguna consideración a la empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

4) Pequeños descuidos en la conservación del material que se tuviese a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.

5) La falta ocasional de aseo, limpieza o incumplimiento de las normas usuales de convivencia, cuando ello ocasione reclamaciones y/o quejas de sus compañeros, clientes o superiores.

6) No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio, dentro de los 15 días siguientes a haberlo efectuado.

7) La discusión entre trabajadores en los lugares de trabajo o durante el servicio. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio podrán ser consideradas como falta grave.

8) Faltar al trabajo, injustificadamente, un día en un período de treinta días. Cuando se trate de personal a turnos, la ausencia injustificada sin preaviso, con un mínimo de 12 horas de antelación, al responsable del servicio, será considerada como falta grave.

9) Hacer uso de las prendas de trabajo de la empresa fuera de la jornada laboral, sin la expresa autorización.

10) La inasistencia injustificada y/o la falta de interés a las acciones formativas realizadas por la empresa.

11) Las que supongan incumplimientos de la normativa de prevención de riesgos laborales, siempre que carezcan de trascendencia grave para la integridad física o la salud de los trabajadores/as.

12) Los errores reiterados e inexcusables, así como la falta de atención y diligencia debida en las tareas relacionadas con el puesto de trabajo, siempre que no cause perjuicio a los compañeros o a la empresa.

2.- Faltas graves:

Se calificarán como faltas graves, las siguientes:

- 1) Más de tres faltas de puntualidad, no justificadas, en un período de un mes, o cuando el conjunto de estas tres supere los treinta minutos, o una sola falta cuando tuviese que relevar a otro compañero.
 - 2) Faltar injustificadamente dos días al trabajo durante un período de treinta días naturales. Cuando se trate de personal a turnos, la ausencia injustificada sin preaviso, con un mínimo de 12 horas de antelación, al responsable del servicio, será considerada como falta muy grave.
 - 3) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social obligatoria o voluntaria, o a las retenciones en concepto de I.R.P.F. La falta maliciosa en estos datos se considerará como falta muy grave.
 - 4) Entregarse a juegos o distracciones, cualesquiera que sean, durante la jornada de trabajo.
 - 5) La desobediencia a las instrucciones y órdenes del personal con poder de mando. Cuando de ello se derivase perjuicio notorio para la empresa o peligro de avería de las instalaciones, podrá ser considerada como muy grave.
 - 6) La habitual y continuada falta de aseo y limpieza durante la jornada laboral.
 - 7) La desidia, negligencia o imprudencia en el desempeño del trabajo, así como la inobservancia de las normas sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, impuestos tanto por las normas legales, procedimientos o métodos de trabajo de carácter interno, como por indicación empresarial.
- Si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como muy grave.
- 8) Realizar trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para usos propios el uniforme o las herramientas de la empresa.
 - 9) La embriaguez y/o consumo de sustancias psicotrópicas, aun cuando se realice fuera del horario laboral, siempre que repercuta en el trabajo.
 - 10) No atender al público o a los clientes con la diligencia y corrección debida.
 - 11) Cuando por una negligente custodia se produzca extravío o pérdida, se causen desperfectos o se inutilicen materias primas, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, materiales, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
 - 12) No poner en conocimiento de sus superiores, y de forma inmediata, cualquier defecto que observen en los elementos de protección, tanto que se les entreguen, como que manipulen, siendo considerada como muy grave si de ello se derivase daño para personas o instalaciones.
 - 13) Cuando localizado y avisado un empleado, incluso fuera de su jornada laboral, de la necesidad de su presencia por circunstancias de carácter extraordinario, definidas en el artículo 28 apartado 2.4.1., éste no se presentase en el lugar acordado sin causa justificada.
 - 14) Facilitar el acceso al centro de trabajo o instalaciones de la empresa a personas no autorizadas.
 - 15) La vulneración de la prohibición de fumar dentro de los centros de trabajo y anexos a los mismos. Si fuese en locales o zonas con riesgo de explosión o incendio, se considerará falta muy grave.
 - 16) La reincidencia en falta leve, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado amonestación.
 - 17) Las derivadas de lo previsto en la causa tercera y octava de las faltas leves.

3.- Faltas muy graves:

Se calificarán como faltas muy graves, las siguientes:

- 1) Faltar tres o más días durante un periodo de 30 días, sin causa que lo justifique.
- 2) Más de diez incumplimientos de puntualidad no justificadas en la asistencia al trabajo cometidos en un período de seis meses naturales, o cuando las faltas de puntualidad injustificadas superen en su conjunto los 60 minutos en un mes.
- 3) La falsedad en las circunstancias del accidente, la simulación de enfermedad y/o accidente en perjuicio de la prestación del trabajo o el normal rendimiento.
- 4) La desobediencia a los superiores jerárquicos que implique quebranto manifiesto de la disciplina o cuando de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa.
- 5) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo a la empresa, trabajadores o terceros tanto dentro como fuera de las dependencias de la empresa o durante el servicio en cualquier lugar.
- 6) El delito de hurto o complicidad en el mismo de electricidad, telecomunicaciones o cualquier producto, bien o servicio de la empresa.
- 7) Cuando de forma dolosa se haga desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en materias primas, útiles, herramientas, maquinaria, vehículos, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la empresa.
- 8) La negligencia o imprudencia en el desempeño de las funciones que conlleve riesgo de accidente para el mismo u otros trabajadores o terceras personas, o peligro de avería en instalaciones de la empresa o de terceros ajenos a ella.

9) La embriaguez y/o el consumo de sustancias psicotrópicas en las instalaciones de la empresa o vistiendo el uniforme de la empresa.

Asimismo, la venta o distribución de drogas, fármacos prohibidos o sustancias que modifiquen la conducta y el comportamiento psíquico en general, dentro de las dependencias de la empresa, así como asistir al trabajo bajo su influencia.

10) Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa.

11) El uso en beneficio propio o ajeno de la información a la que tenga acceso o conozca por causa o con ocasión de su relación laboral con la empresa.

12) La divulgación de información confidencial o propia de la empresa, de sus clientes o proveedores que conozca por razón o con ocasión de las funciones desempeñadas, así como el hacer uso indebido de la información contenida en las bases de datos, incumpliendo lo establecido en la LOPD.

13) El empleo de los medios de comunicación de la empresa (teléfono, fax, emisora de radio, conexión vía módem, ordenadores, etc.) y el uso de Internet para fines ajenos a lo laboral, salvo permiso expreso de la empresa.

14) Falsificar o tergiversar datos o documentos de la empresa.

15) La introducción de virus o elementos agresivos en el soporte informático, o cualquier otra manipulación de forma indebida de los soportes informáticos que puedan paralizar, anular o causar daño en las aplicaciones informáticas o bases de datos.

16) Realizar por sí o indirectamente, mediante personas o sociedades interpuestas, trabajo o negocio relacionado directa o indirectamente con los fines industriales y comerciales de la empresa, así como recibir gratificaciones de los clientes y proveedores por trabajos realizados en el desempeño de sus funciones.

Dichas realizaciones comerciales o industriales incluirán tanto las efectuadas a título lucrativo, como gratuitamente.

17) Las ofensas escritas o verbales o la violencia física a superiores, a las personas que trabajen en la empresa, a los clientes de la misma o a personas ajenas a la empresa que concurran a los locales o instalaciones de la empresa.

18) Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia inexcusables.

19) Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad o cuando el abandono haya puesto en peligro a los demás empleados o las instalaciones de la empresa o haya supuesto un perjuicio importante para la misma.

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

21) Realizar acciones que puedan deteriorar gravemente la imagen pública de la empresa.

22) Efectuar trabajos por cuenta propia o ajena durante la percepción de prestaciones de la Seguridad Social, siempre que exista la incompatibilidad, legal o reglamentariamente establecida.

23) El acoso sexual y cualquier otro tipo de acoso o discriminación de origen racial o étnico, religioso o convicción, discapacidad, edad o género a las personas que trabajan en la empresa.

24) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de seis meses.

25) El personal que encubra las faltas de sus subordinados, ante la dirección de la empresa, incurrirá en la misma responsabilidad que su subordinado.

26) Las derivadas de lo previsto en las causas tercera y séptima de las faltas leves y en la segunda, tercera, quinta, séptima, undécima y duodécima de las faltas graves.

27) El uso en beneficio propio o ajeno de la información a la que tenga acceso o prestaciones de la Seguridad Social, siempre que exista la incompatibilidad, legal o reglamentariamente establecida.

28) Prevalerse del puesto de trabajo para obtener beneficio propio.

29) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.

30) Simular la presencia propia o de otro trabajador, alterando los registros y control de entrada y salida del trabajo.

Artículo 41.- SANCIONES

1.- Por Faltas Leves:

- a) Amonestación de forma verbal o por escrito.
- b) Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

2.- Por Faltas Graves:

Suspensión de empleo y sueldo de tres hasta quince días.

3.- Por Faltas Muy Graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis hasta noventa días.
- b) Despido con pérdida total de sus derechos en la empresa.

Las sanciones impuestas por incumplimientos laborales, se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los tribunales, cuando el incumplimiento pudiera ser constitutivo de delito o falta.

Artículo 42.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

La imposición de sanciones por la dirección, consecuentes a la comisión de faltas leves, graves o muy graves, estarán sometidas a los requisitos especificados a continuación, con excepción de lo establecido por la ley para los representantes de los trabajadores.

La dirección de la empresa, cuando considere necesario obtener mayor información en el esclarecimiento de los hechos o su autoría o cuando existan riesgos de manipulación o destrucción de pruebas, podrá establecer como medida cautelar la suspensión de empleo de aquellos trabajadores que se considere relacionados con los hechos investigados. Esta medida cautelar, tendrá la duración imprescindible para la aclaración de los hechos, así como la imputación de responsabilidad.

1.- En las faltas graves y muy graves la empresa notificará por escrito al trabajador el hecho reputado como tal, dándole un plazo de tres días naturales para alegar a la dirección lo que en su derecho estime.

2.- Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves a los trabajadores que ostenten la condición de representante legal de los trabajadores, les será instruido expediente contradictorio por parte de la empresa.

3.- De no aceptar el trabajador o en su caso el representante legal, firmar la recepción de la notificación indicada en el apartado 1º de este artículo, o en su caso la correspondiente sanción, se considerará ésta válidamente efectuada si dicha negativa es presenciada por al menos dos testigos.

4.- Los plazos de prescripción para las faltas leves, graves y muy graves quedarán interrumpidos con las notificaciones mencionadas en los apartados 1º y, en su caso, 3º de este artículo y volverá a reanudarse dicho plazo, una vez transcurridos los tres días anteriormente indicados.

5.- La empresa anotará en los expedientes personales de sus trabajadores las sanciones por faltas graves o muy graves que se les impongan, anotando también las reincidencias en las faltas leves. La prescripción de las faltas se producirá según lo establecido en el artículo 60.2 del texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO IX**DISPOSICIONES FINALES****Artículo 43.- NORMAS COMPLEMENTARIAS**

En todo lo no expresamente pactado en este convenio, se estará a lo establecido en la normativa legal vigente, así como en las condiciones pactadas en los contratos individuales.

Artículo 44.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

Ambas representaciones convienen que, constituyendo lo pactado un todo orgánico e indivisible, consideran el convenio como nulo y sin eficacia alguna en el supuesto de que, por la autoridad o jurisdicción competente, en el ejercicio de las facultades que le sean propias, no aprobara la totalidad del contenido y actual redacción, o fuese derogado posteriormente por cualquier causa, debiendo ser examinado de nuevo su contenido.

Artículo 45.- CLÁUSULA DEROGATORIA

El presente convenio colectivo sustituye y deroga en su integridad a todos los convenios colectivos que Melilla Funziona, S. L. tuviese suscritos con anterioridad, así como sus normativas complementarias o subsidiarias.

Artículo 46.- COMISIÓN PARITARIA

Se constituye una Comisión Paritaria, integrada por dos representantes legales de los empleados y dos representantes de la dirección de la empresa.

Funciones:

- Aplicación e interpretación del convenio.
- Mediar y/o intentar conciliar, en su caso, y previo acuerdo de las partes, arbitrar en cuantas cuestiones o conflictos de carácter colectivo puedan suscitarse en la aplicación de este convenio.
- Todas las restantes funciones que a la Comisión Paritaria le asigna el artículo 85.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Procedimiento:

- Las reuniones de la Comisión Paritaria serán convocadas por escrito, a propuesta de la mitad de sus miembros.
- Si en el ámbito de la empresa no se llegase a ningún acuerdo en un conflicto surgido, las partes firmantes de este convenio se obligan a poner en conocimiento de la Comisión Paritaria cuantas dudas, discrepancias y conflictos colectivos, de carácter general, pudieran plantearse en relación con la interpretación y aplicación del mismo, siempre que sea de su competencia funcional, a fin de que mediante su intervención se resuelva el problema planteado.

Las partes se comprometen, a partir del momento de planteamiento de la cuestión, a no hacer uso de ninguna acción coactiva ni de fuerza sin previo sometimiento a la Comisión Paritaria que se nombra al efecto, y que deberá emitir su resolución en un plazo no superior a veinte días naturales desde la recepción de la solicitud de convocatoria.

Artículo 47.- CLAUSULA DE INAPLICACIÓN

Según lo establecido en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá modificar las materias que se detallan a continuación, siempre que concurran causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, y según el procedimiento establecido en este artículo.

Las materias objeto de esta inaplicación temporal serán las siguientes:

- a) Jornada de trabajo.
- b) Horario y distribución del tiempo de trabajo.
- c) Régimen de trabajo a turnos.
- d) Sistema de remuneración y cuantía salarial.
- e) Sistema de trabajo y rendimiento.
- f) Funciones, cuando excedan los límites que para la movilidad funcional prevé el artículo 39 del Estatuto.
- g) Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social.

Si la empresa quiere proceder a la inaplicación de alguna de estas materias, deberá abrir un período de consultas con los representantes legales de los trabajadores en la empresa que tendrá una duración máxima de 15 días, debiendo acreditar suficientemente en este período de consultas, las causas y los motivos que justifican la inaplicación.

Cuando el período de consultas finalice con acuerdo, se presumirá que concurren las causas justificativas alegadas por la empresa. En caso de acuerdo en el seno de la empresa, ambas partes notificarán el acuerdo a la autoridad laboral.

En caso de desacuerdo durante el período de consultas las partes se someterán a los procedimientos de conciliación y/o mediación y, en su caso, si así lo deciden las partes, al procedimiento de arbitraje.

El acuerdo sustitutorio de las condiciones inaplicadas del convenio, deberá concretar las nuevas condiciones a aplicar a las personas trabajadoras de la empresa, y la vigencia de la inaplicación, la cual no podrá prolongándose más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio en la empresa.

ANEXO I

ANEXO 1.- TABLA SALARIAL POR GRUPOS Y GRADOS O NIVELES

MELILLA FUNZIONA, S.L.						
CUADRO SALARIAL POR GRUPOS Y GRADOS O NIVELES						
Salario Base				Plus Residencia*	P. Extras	Total, Melilla*
Grupo	Grado/Nivel	Mensual	Anual	Anual	Anual	Anual
1	Gerente	4.545,05	54.540,60	13.635,12	9.090,10	77.265,82
1	12	3.667,92	44.015,04	11.003,76	7.335,84	62.354,64
1	11	3.301,12	39.613,44	9.903,36	6.602,24	56.119,04
1	10	2.970,89	35.650,68	8.912,64	5.941,78	50.505,10
1	9	2.673,99	32.087,88	8.022,00	5.347,98	45.457,86
1	8	2.406,48	28.877,76	7.219,44	4.812,96	40.910,16
1	7	2.166,02	25.992,24	6.498,12	4.332,04	36.822,40
1	6	1.949,27	23.391,24	5.847,84	3.898,54	33.137,62
1	5	1.754,35	21.052,20	5.263,08	3.508,70	29.823,98
1	4	1.492,84	17.914,08	4.478,52	2.985,68	25.378,28
1	3	1.484,62	17.815,44	4.453,92	2.969,24	25.238,60
1	2	1.410,55	16.926,60	4.231,68	2.821,10	23.979,38
1	1	1.130,84	13.570,08	3.392,52	2.261,68	19.224,28
2	8	2.619,94	31.439,28	7.859,88	5.239,88	44.539,04
2	7	2.357,81	28.293,72	7.073,40	4.715,62	40.082,74
2	6	2.122,14	25.465,68	6.366,48	4.244,28	36.076,44
2	5	1.718,82	20.625,84	5.156,52	3.437,64	29.220,00
2	4	1.648,43	19.781,16	4.945,32	3.296,86	28.023,34
2	3	1.547,03	18.564,36	4.641,12	3.094,06	26.299,54
2	2	1.276,79	15.321,48	3.830,40	2.553,58	21.705,46
2	1	1.187,70	14.252,40	3.563,16	2.375,40	20.190,96
3	11	2.256,04	27.072,48	6.768,12	4.512,08	38.352,68
3	10	1.991,22	23.894,64	5.973,72	3.982,44	33.850,80
3	9	1.827,44	21.929,28	5.482,32	3.654,88	31.066,48
3	8	1.644,72	19.736,64	4.934,16	3.289,44	27.960,24
3	7	1.565,93	18.791,16	4.697,76	3.131,86	26.620,78
3	6	1.521,43	18.257,16	4.564,32	3.042,86	25.864,34
3	5	1.332,08	15.984,96	3.996,24	2.664,16	22.645,36
3	4	1.199,12	14.389,44	3.597,36	2.398,24	20.385,04

3	3	1.079,09	12.949,08	3.237,24	2.158,18	18.344,50
3	2	937,45	11.249,40	2.812,32	1.874,90	15.936,62
3	1	823,54	9.882,48	2.470,68	1.647,08	14.000,24
4	10	1.462,71	17.552,52	4.388,16	2.925,42	24.866,10
4	9	1.428,02	17.136,24	4.284,12	2.856,04	24.276,40
4	8	1.179,12	14.149,44	3.537,36	2.358,24	20.045,04
4	7	1.144,05	13.728,60	3.432,12	2.288,10	19.448,82
4	6	1.061,06	12.732,72	3.183,24	2.122,12	18.038,08
4	5	954,95	11.459,40	2.864,88	1.909,90	16.234,18
4	4	920,62	11.047,44	2.761,92	1.841,24	15.650,60
4	3	890,80	10.689,60	2.672,40	1.781,60	15.143,60
4	2	859,44	10.313,28	2.578,32	1.718,88	14.610,48
4	1	823,54	9.882,48	2.470,68	1.647,08	14.000,24

*Sólo aplicable a trabajadores con su centro de trabajo en Melilla