

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y BIENESTAR SOCIAL

Dirección General de Trabajo y Empleo

Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Acta de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del sector Comercio de Materiales de Construcción para Cantabria.

Visto el Acta de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo que fue suscrito en fecha 16 de abril de 2008, de una parte por el sector de «Comercio de Materiales de Construcción para Cantabria», en representación de las empresas afectadas, y de otra por la central sindical de UGT, en representación del colectivo laboral afectado, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, y el artículo 2 del Real Decreto 1.040/81, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/96, de 2 de agosto, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria, y Decreto 88/96, de 3 de septiembre, de la Diputación Regional, sobre asunción de funciones y servicios transferidos, y su atribución a órganos de la Administración Autonómica,

Esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA

- 1.º Ordenar su inscripción en el Registro de este Centro Directivo con notificación a las partes negociadoras.
- 2.º Remitir dos ejemplares para su conocimiento, a la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación (UMAC).
- 3.º Disponer su publicación, obligatoria y gratuita, en el BOC.

Santander, 6 de mayo de 2008.–El director general de Trabajo, Tristán Martínez Marquínez.

ACTA

En Santander siendo las dieciocho horas del día 16 de abril del 2008, se reúnen los miembros de la Comisión Negociadora del «Convenio Colectivo de Comercio de Materiales de Construcción de Cantabria», con la asistencia de los siguientes señores:

Por UGT:

Don José Pereda García, don Roberto Llata Casares, don J. Carlos Meneses Velarde, don José Giraldez Camus doña Mar Río Endrinal, y don Pedro Jesús Santiago Gutiérrez.

Por Parte Empresarial:

Don Joaquín González Rodríguez, don Carlos Payno Bezanilla, don Jesús García Lostal, y don Eduardo de la Lastra Olano.

Se llega al acuerdo de matizar que el ajuste de la jornada de 1.792 horas anuales, después de computado el período vacacional y las fiestas oficiales, conlleva la existencia de cinco días hábiles al año de exceso sobre la jornada pactada, por lo que los mismo se disfrutaran mediante acuerdo entre empresa y trabajador.

Los cálculos anteriores están realizados contando con que existan tres fiestas (2 y 6 de enero, y 19 de marzo) en el primer trimestre del 2009. Dado que se desconoce en estos momentos el calendario de fiestas oficiales para el 2009, si el número de fiestas en el primer trimestre de dicho año fuera menor del previsto, los trabajadores dispondrían de tantos días mas de permiso cuantos menos sean los días reales de fiesta en relación con los previstos.

Y no habiendo mas asuntos que tratar se da por finalizada esta reunión en el lugar y fecha indicado firmando la presente acta.

Convenio de Comercio Mater. Constr.	vigente del 1/4/08 al 31/3/2009			
	Incremento	4,5%+0,7% =	5,20%	
	Salario Base	P.Convenio	Total mesidia	Total S.Año
GRUPO II				
Jefe de Personal.....	769,04 €	259,08 €	1.028,12 €	15.421,80 €
Jefe de Compras.....	769,04 €	259,08 €	1.028,12 €	15.421,80 €
Jefe de Ventas.....	769,04 €	259,08 €	1.028,12 €	15.421,80 €
Encargado General....	769,04 €	201,51 €	970,55 €	14.558,25 €
Jefe de Almacén.....	769,04 €	191,32 €	960,36 €	14.405,40 €
Jefe de Sucursal.....	769,04 €	187,97 €	957,01 €	14.355,15 €
Jefe de Grupo.....	769,04 €	181,22 €	950,26 €	14.253,90 €
Jefe de Sección.....	769,04 €	174,43 €	943,47 €	14.152,05 €
Encargado Establecimiento...	769,04 €	181,22 €	950,26 €	14.253,90 €
Viajante.....	769,04 €	174,43 €	943,47 €	14.152,05 €
Corredor de Plaza....	769,04 €	167,64 €	936,68 €	14.050,20 €
Dependiente 25 años..	769,04 €	167,64 €	936,68 €	14.050,20 €
Dependiente 22 a 25 años..	769,04 €	157,49 €	926,53 €	13.897,95 €
Ayudante.....	769,04 €	154,10 €	923,14 €	13.847,10 €
Dependiente Mayor....	769,04 €	255,53 €	1.024,57 €	15.368,55 €
GRUPO III				
Jefe Administrativo..	769,04 €	259,08 €	1.028,12 €	15.421,80 €
Jefe de Sección.....	769,04 €	235,39 €	1.004,43 €	15.066,45 €
Contable, Cajero, Taquimecánografo en idioma extranjero	769,04 €	225,21 €	994,25 €	14.913,75 €
Oficial Administrativo....	769,04 €	191,32 €	960,36 €	14.405,40 €
Auxiliar Administrativo....	769,04 €	157,49 €	926,53 €	13.897,95 €
GRUPO IV				
Profesional Oficio 1ª	25,64 €	6,12 €	31,76 €	14.450,80 €
Profesional Oficio 2ª	25,64 €	5,78 €	31,42 €	14.296,10 €
Capataz.....	25,64 €	5,78 €	31,42 €	14.296,10 €
Mozo Especializado...	25,64 €	5,45 €	31,09 €	14.145,95 €
Mozo.....	25,64 €	5,13 €	30,77 €	14.000,35 €
Telefonista.....	769,04 €	157,49 €	926,53 €	13.897,95 €
GRUPO V				
Conserje.....	769,04 €	157,49 €	926,53 €	13.897,95 €
Cobrador.....	769,04 €	157,49 €	926,53 €	13.897,95 €
Vigilante, Sereno, Personal de limpieza	769,04 €	157,49 €	926,53 €	13.897,95 €

CALENDARIO LABORAL ORIENTATIVO PARA EL SECTOR DE COMERCIO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN (CALENDARIO SANTANDER)

DIAS	AÑO 2009												AÑO 2008											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	F-N	D	D	8	F-N	D	8	8	8	8	S-F	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
2	8	8	8	8	8	8	8	S	8	8	D	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
3	S	8	8	8	8	8	8	D	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
4	D	8	8	8	8	D	8	8	8	8	S	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
5	8	8	8	8	S	8	8	S	8	8	D	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
6	F-N	8	8	D	8	8	D	8	S	8	8	S-F	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
7	8	S	S	8	8	S	8	8	8	8	D	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	D	
8	8	D	D	8	8	D	8	8	8	8	8	S	F-N	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
9	8	8	8	8	8	8	8	8	S	8	8	D	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
10	S	8	8	8	8	S	8	8	D	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
11	D	8	8	8	8	D	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
12	8	8	8	8	S	8	8	S	8	8	D	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
13	8	8	8	D	8	8	D	8	S	8	F-N	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
14	8	S	S	8	8	S	8	8	D	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
15	8	D	D	8	8	D	8	8	F-N	F-C	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
16	8	8	8	8	8	8	8	8	S	8	8	D	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
17	S	8	8	8	8	S	8	8	D	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
18	D	8	8	8	8	D	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
19	8	8	F-N	S	8	8	S	8	8	8	8	D	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
20	8	8	8	8	D	8	8	S	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
21	8	S	S	8	8	S	8	8	D	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
22	8	D	D	8	8	D	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
23	8	8	8	8	8	8	8	S	8	8	8	D	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
24	S	8	8	8	8	S	8	8	D	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
25	D	8	8	8	D	8	F-L	8	8	8	S	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	F-N	
26	8	8	8	8	S	8	8	8	8	8	D	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
27	8	8	8	D	8	8	D	8	S	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
28	8	S	S	8	8	S	F-C	8	8	8	D	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
29	8	-	D	8	8	D	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
30	8	-	8	8	8	8	8	S-F	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
31	S	-	8	-	S	-	8	D	-	8	-	8	-	8	-	8	-	8	-	8	-	8	-	
Total Dias	20	20	21	22	21	21	21	20	21	20	21	22	20	21	22	20	21	20	21	22	20	21	21	
Total Horas	160	160	168	176	168	168	168	160	168	176	160	168	176	160	168	160	168	176	160	168	160	168	168	

Significado de los signos	F - N Fiesta Nacional	F - C F. de la Comunidad	F - L Fiesta Local	PTE Puente Comunidad
---------------------------	--------------------------	-----------------------------	-----------------------	-------------------------

HORAS CALENDARIO 2.000
TOTAL HORAS EFECTIVAS 1.792

Horas de vacaciones 208 (26 días)

08/6574

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y BIENESTAR SOCIAL

Dirección General de Trabajo y Empleo

Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa «CIA Concesionaria de Servicios, S. L.» (CISER).

Visto el texto del Convenio Colectivo que fue suscrito en fecha 11 de abril de 2008, de una parte por la empresa

«CIA Concesionaria de Servicios, S. L.» (CISER), en representación de la misma, y de otra, por el representante de los trabajadores, en representación del colectivo laboral afectado, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, y el artículo 2 del Real Decreto 1.040/81, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1.900/96, de 2 de agosto, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria, y Decreto 88/96, de 3 de septiembre, de la Diputación Regional, sobre Asunción de Funciones y Servicios Transferidos, y su atribución a órganos de la Administración Autonómica, Esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA

1.º Ordenar su inscripción en el registro de este Centro Directivo con notificación a las partes negociadoras.

2.º Remitir dos ejemplares para su conocimiento, a la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación (UMAC).

3.º Disponer su publicación, obligatoria y gratuita, en el BOC.

Santander, 9 de mayo de 2008.—El director general de Trabajo, Tristán Martínez Marquínez.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA
CIA. CONCESIONARIA DE SERVICIOS, S.L. (CISER)
PARA CANTABRIA

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- CONCEPTO, OBJETO Y CONCERTACIÓN

• El presente Convenio Colectivo constituye la expresión del acuerdo libremente adoptado entre los Trabajadores y el Empresario, nacido como consecuencia de la negociación desarrollada por los mismos.

• Tiene como objeto principal la ordenación básica, en sus ámbitos de aplicación, de todos los asuntos laborales, sociales y económicos que el desarrollo de la actividad origine entre la Empresa y sus trabajadores.

• Lo conciertan, por la parte social, el Delegado de Personal de los trabajadores del Centro de Trabajo y, por la parte empresarial, el Director de la Empresa, reconociéndose ambas partes legitimación suficiente y obligándose al hallarse incluidas dentro de los ámbitos funcional y geográfico.

Artículo 2.- ÁMBITO TERRITORIAL

Este Convenio Colectivo será de aplicación y tendrá eficacia general en el Centro de Trabajo de la Empresa Cia. Concesionaria de Servicios, S.L. (CISER) en el ámbito geográfico de Cantabria.

Artículo 3.- ÁMBITO FUNCIONAL

Este Convenio afectará y obligará en su ámbito territorial a la Empresa CISER y sus trabajadores que desempeñan las tareas básicas y complementarias, que en cada momento sean necesarias, para la realización de todos o parte de los siguientes servicios que componen la actividad desarrollada para el Mantenimiento de las Cabinas, Soportes y Teléfonos de Uso Público:

Mantenimiento y conservación (limpieza, reparación,...) de los soportes y de los teléfonos, recaudación, recuento, publicidad e instalación de soportes, teléfonos y dispensadores de tarjetas, así como la distribución de las mismas, funciones administrativas, y cualquier otra tarea o servicio relacionada con los descritos y los que surjan en el futuro.

Artículo 4.- ÁMBITO PERSONAL

Este Convenio Colectivo regulará las relaciones socio-laborales y retributivas de la Empresa, incluida en los ámbitos territorial y funcional descritos, con la totalidad de sus trabajadores.

Artículo 5.- ÁMBITO TEMPORAL

Este Convenio entrará en vigor a partir del día de su firma, registrándose a continuación en el Organismo correspondiente. Surtirá efectos económicos desde el 1 de enero de 2008.

Artículo 6.- DURACIÓN

Su duración se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2010.

Artículo 7.- DENUNCIA Y REVISIÓN

El presente Convenio quedará denunciado automáticamente, sin necesidad de preaviso o comunicación, en la fecha de su vencimiento, manteniéndose vigente su contenido hasta su sustitución por otro o prorrogándose éste, por acuerdo de las partes.

Artículo 8.- ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN

• Las condiciones económicas establecidas en este Convenio, desde el momento de su entrada en vigor, compensan y absorben todas las existentes hasta ese momento, cualquiera que sea la naturaleza y origen de las mismas.

• Las retribuciones, condiciones económicas y mejoras sociales acordadas y figuradas en este Convenio no podrán ser afectadas por acuerdos, pactos o convenios de carácter distinto, salvo por disposiciones gubernamentales de carácter nacional y de general y obligada aplicación. En cualquier caso, las disposiciones promulgadas sólo se aplicarían si global y anualmente superasen el nivel retributivo establecido en este Convenio. En caso contrario, el presente Convenio subsistirá en sus propios términos económicos, no modificándose ni la estructura ni la cuantía de los salarios fijados.

Artículo 9.- COMISIÓN PARITARIA

Se acuerda crear una Comisión Paritaria para entender de cuantas cuestiones le sean atribuidas como consecuencia de la interpretación y vigilancia de lo pactado en este Convenio.

Dicha comisión (domiciliada a todos los efectos en la dirección del Centro de Trabajo) estará compuesta por un miembro en representación empresarial y un miembro en representación de los trabajadores. La comisión paritaria podrá ser convocada por cualquiera de las partes y siempre deberá serlo en posible evitación de un conflicto colectivo.

Los acuerdos requerirán el voto favorable de la mayoría de los miembros que la integran, en el bien entendido caso de que, si una de las partes no acudiera a una de sus convocatorias, ésta se anularía.

En caso de desacuerdo, deberá acudir con la cuestión planteada al Órgano Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales (ORECLA) con la firme intención de que el dictamen emitido por el Organismo citado aúne criterios y se logre un acuerdo.

La comisión paritaria levantará acta de sus reuniones y su contenido tendrá la misma fuerza de obligar que lo dispuesto en el presente Convenio.

Artículo 10.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

El presente Convenio Colectivo constituye un todo global, de forma que la nulidad de cualquiera de los artículos conllevaría la nulidad de la totalidad del Convenio. Excepcionalmente, si una vez registrado se declarase judicialmente la nulidad total o parcial de cualquiera de sus artículos, el resto del Convenio mantendría su vigencia, obligándose las partes a negociar la subsanación de lo anulado.

CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 11.- ORGANIZACIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA

• La organización y control del trabajo, con sujeción a este Convenio, al Convenio Nacional del Sector y a la Legislación

vigente, es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa quien, a través de sus mandos y medios, la ejercerá, siendo responsable de su contribución al bien común y a la formación profesional, por la práctica del personal.

- Deberán adoptarse, por la Empresa, las medidas necesarias para que los sistemas de vigilancia e inspección no menoscaben, en momento alguno, la dignidad de los trabajadores.

- El empresario en el respeto a los derechos de los trabajadores y en el ejercicio de su facultad de dirección manifiesta someterse a las exigencias de la buena fe.

CAPÍTULO III.- PRESTACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 12.- PRESTACIÓN DEL TRABAJO

- Los trabajadores, en la tenencia de sus derechos, deben efectuar diligentemente el trabajo convenido que le ordenen sus mandos y observarán cuantas medidas se dispongan para mantener la calidad del servicio y contribuir a la mejora de la productividad.

- Los trabajadores, en el cumplimiento de sus obligaciones laborales con colaboración y en la no concurrencia con la actividad de la empresa, manifiestan someterse en sus prestaciones a las exigencias de la buena fe.

Artículo 13.- MEDIOS

La Empresa se obliga a poner al alcance de todos sus trabajadores los medios precisos para que éstos puedan realizar su trabajo en las mejores condiciones de actividad, higiene y seguridad. Así mismo, los trabajadores estarán igualmente obligados a emplear los medios y medidas que a este efecto se le deben proporcionar, cuidando de su existencia y mantenimiento, especialmente en lo que se refiere a vehículos, herramientas, utillaje y materiales.

CAPÍTULO IV.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y MOVILIDAD.- DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS.- CLASIFICACIÓN SEGÚN PERMANENCIA

Artículo 14.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

- Las distintas tareas y funciones en su definición son básicamente enunciativas, pues todo trabajador al servicio de la Empresa debe efectuar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores, cumpliendo las normas que, en cada momento, afecten a cada servicio, dentro de los generales cometidos de su competencia profesional, en especial, las referidas a las PDA's o TPT's (Terminales Portátiles de Técnicos) en cuanto a su manejo y cumplimentación de trabajos recibidos del SICE.

En la definición genérica de la actividad de Mantenimiento de Cabinas, Soportes y Teléfonos de Uso Público se hallan encuadrados en la actualidad, pudiendo ser otros en el futuro, los servicios que, realizándose conjuntamente o por separado, a continuación se describen:

RECAUDACIÓN:

Conjunto de tareas necesarias para efectuar la permanente recogida y reposición de huchas conteniendo el metálico, o éste mismo, existente en el interior de los teléfonos públicos, cualquiera que sea el soporte en el que se encuentren, así como realizar las pruebas de funcionamiento que en cada momento se determinen, la detección de averías o incidencias específicas o generales que pudieran existir y su comunicación al centro que se asigne, dejando constancia de las mismas.

RECUENTO:

Conjunto de tareas necesarias para efectuar el control, la colocación, desprecintaje de huchas y su posterior precintaje, recuento, empaquetado y empaquetado de monedas existentes, así como el tratamiento manual, administrativo e informático de los procesos necesarios, de los datos resultantes y de los útiles y materiales empleados.

DISTRIBUCIÓN:

Con carácter general y especialmente referida a las tarjetas telefónicas empleadas en la comunicación. Consiste en el conjunto de tareas necesarias para efectuar la entrega y/o recogida de tarjetas, dinero, valores, etc. en los puntos de venta de las mismas, siendo éstos, establecimientos, máquinas expendedoras, etc.

REPARACIÓN:

Conjunto de tareas necesarias para efectuar la reparación de averías, incidencias o deterioros que presenten, en cualquiera de sus recintos, los teléfonos de uso público asignados en cada momento, cualquiera que sea su tipo y emplazamiento, realizando, al efecto, cuantas pruebas se determinen, incluidas la instalación, sustitución o reposición.

LIMPIEZA:

Conjunto de tareas necesarias para efectuar la limpieza total interior y exterior de cabinas, semicabinas, módulos, locutorios y cualesquiera otros soportes telefónicos públicos o mobiliario de uso público existente o que pudiera instalarse, utilizando los medios adecuados y comunicando las averías o incidencias que presenten.

CONSERVACIÓN:

Conjunto de tareas necesarias para mantener en buen estado de conservación los soportes telefónicos y mobiliario de uso público que en cada momento exista, efectuando cuantos trabajos de reparación o transformación deban realizarse en su estructura y componentes, incluso la revisión y reparación de su alumbrado desde la conexión a la red.

PUBLICIDAD:

Conjunto de tareas necesarias para realizar la instalación, sustitución o desmontaje de publicidad contratada en los soportes telefónicos y mobiliario de uso público existentes en cada momento, efectuando cuantos trabajos de saneamiento sean precisos para una correcta exposición publicitaria, cuidando de que no se deterioren los carteles, rótulos, cristales u otros componentes durante su manipulación.

INSTALACIÓN:

Conjunto de tareas necesarias para efectuar la instalación, reposición, sustitución o desmontaje de soportes telefónicos, incluidos los propios teléfonos, y cualquier otro mobiliario de uso público que exista o pudiera existir, realizando cuantos trabajos de obra civil y mecánica sean precisos efectuar para una correcta y completa instalación y buen funcionamiento.

Artículo 15.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y MOVILIDAD

- El personal comprendido en los ámbitos de aplicación del presente Convenio se clasifica en los niveles y categorías profesionales siguientes:

NIVEL 1: PERSONAL MANDOS INTERMEDIOS

- a) Encargado General - ENC. GRAL.-
- b) Encargado Provincial - ENC. PROV.-
- c) Responsable de Equipo - R. EQUIPO -

NIVEL 2: PERSONAL DE MANTENIMIENTO

- a) Oficial de Mantenimiento 1ª - O.M. 1ª -
- b) Oficial de Mantenimiento 2ª - O.M. 2ª -
- c) Auxiliar de Mantenimiento - A.M.-

NIVEL 3: PERSONAL ADMINISTRATIVO

- a) Auxiliar Administrativo - A.A.-

NIVEL 4: PERSONAL DE RECUENTO

- a) Auxiliar de Recaudación - A.R.-

NIVEL 5: PERSONAL DE INSTALACIONES

- a) Peón especializado - P.E.-
- b) Ayudante - AYUD.-

- La enumeración de niveles y clasificación de categorías es meramente enunciativa y no supone la obligación de tener provistas todas ellas, si la necesidad y el volumen no lo requieren.

- Se acuerda que exista polivalencia funcional o realización de funciones propias de dos o más categorías o niveles. La equiparación profesional y salarial se realizará en virtud de los conocimientos, preparación práctica y de las funciones que resulten prevalentes.

- La movilidad funcional estará determinada por la facultad de la dirección y organización de la empresa y se aplicará como consecuencia de necesidades organizativas, técnicas o productivas, no teniendo otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral. La movilidad funcional se efectuará respetando absolutamente la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación, promoción profesional y equiparación retributiva.

- No se considerará movilidad geográfica la propia actividad del servicio, así como el cambio de ubicación del domicilio de la Empresa.

- En el caso de traslado de trabajadores que exija cambio de residencia se requerirá la existencia de razones económicas, técnicas, organizativas, de producción o contrataciones referidas a la actividad empresarial que lo justifiquen. En este supuesto, el procedimiento se ajustará a lo dispuesto por el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 16.- DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS

En la definición de las categorías profesionales se exponen, con carácter general, los cometidos y características esenciales de las mismas, derivados de las propias funciones del servicio que se encuentran explicadas en el desarrollo de este artículo.

NIVEL I: PERSONAL MANDOS INTERMEDIOS

a) ENCARGADO GENERAL - ENC. GRAL.-: Es el empleado con mando en la estructura de la empresa que, con una amplia preparación teórico-práctica y con la responsabilidad consiguiente ante la misma, organiza, controla, coordina y, en su caso, realiza la labor de los encargados de varias delegaciones, tramitando a los mismos las órdenes oportunas e informando a sus inmediatos superiores sobre productividad, personal, ingresos, gastos, medios y demás incidencias o sugerencias que en su calidad de representante-apoderado deba realizar en beneficio de un mejor control y planificación.

b) ENCARGADO PROVINCIAL - ENC. PROV.-: Es el empleado con el nivel necesario de mando, preparación y conocimientos para realizar la labor de responsable de la empresa en la provincia de que se trate, siendo sus funciones tan amplias como se requieran a fin de que, cumpliendo las órdenes y asesorándose de sus superiores y disponiendo de los requisitos de representación, instalaciones, recursos humanos y medios mecánicos, planifique, organice, gestione, controle, inspeccione y, en su caso, realice los servicios que, en cada momento, compongan la actividad de la empresa, administrando correctamente ésta en la parcela que le corresponda y realizando cuantas labores operativas resulten necesarias para obtener un correcto funcionamiento.

c) RESPONSABLE DE EQUIPO - R. EQUIPO -: Es el empleado con el nivel de preparación y mando adecuados para realizar la labor mixta de responsable, en parte de la jornada laboral y de mantenimiento durante el resto de la misma. Como responsable puede desarrollar su labor como segundo o sustituto temporal de un encargado de delegación o como representante de la Empresa. En este caso, puede tener, a su cargo, un equipo de hasta cuatro trabajadores y debe ejercer las funciones de aquel, para responsabilizarse, en el grado preciso, del total funcionamiento de la delegación. Como operario de mantenimiento realizará las funciones propias de la actividad de producción.

NIVEL II: PERSONAL DE MANTENIMIENTO

a) OFICIAL DE MANTENIMIENTO 1ª - O.M. 1ª.-: Es aquel empleado, con el permiso de conducir adecuado, que realiza las

tareas propias de mantenimiento en la faceta de producción, utilizando el vehículo que ponga a su disposición la empresa para desplazarse con mayor rapidez a los diversos lugares de ubicación de las cabinas, soportes y teléfonos. Es de 1ª categoría de mantenimiento porque, en la faceta de producción, cumple los tres aspectos siguientes:

- Sus conocimientos y preparación son amplios, pues se derivan de una dilatada experiencia práctica obtenida de la realización del trabajo, de forma directa y continuada sobre soportes, terminales y emplazamientos.

- Puede efectuar, por separado o en conjunto, las funciones de todos los servicios.

- En su prestación, pueden prevalecer los que requieran mayor nivel técnico-práctico como la recaudación, reparación, conservación e instalación.

b) OFICIAL DE MANTENIMIENTO 2ª - O.M. 2ª.-: Es el empleado que, estando en posesión del carnet de conducir correspondiente a la clase de vehículo de que se trate, realiza tareas propias de mantenimiento en la faceta de producción utilizando el vehículo que ponga a su disposición la empresa para desplazarse con mayor rapidez a los diversos lugares de trabajo. Es de 2ª categoría de mantenimiento porque, en la faceta de producción solamente llega a cumplir los tres aspectos siguientes:

- Sus conocimientos y preparación son escasos, pues su experiencia práctica es corta ya que ha trabajado de forma periódica y discontinua, no conociendo directamente las novedades sobre soportes, terminales y emplazamientos.

- Puede desarrollar, por separado o en conjunto, las funciones de solamente algunos servicios.

- En su prestación prevalecen las funciones más rutinarias, mecánicas y de esfuerzo físico.

c) AUXILIAR DE MANTENIMIENTO - A.M.-: Es el empleado que, a las órdenes de sus superiores, realiza tareas y funciones mixtas de producción en la actividad de mantenimiento por lo que deberá estar provisto del adecuado permiso de conducir. Fundamentalmente, trabajará en un determinado servicio, complementando su jornada con la realización de cualquier otro, incluso administrativo. Deberá impartírsele la preparación teórico-práctica adecuada. Se le requerirá esfuerzo en la atención que deberá prestar en la realización práctica de los servicios.

NIVEL III: PERSONAL ADMINISTRATIVO

a) AUXILIAR ADMINISTRATIVO - A.A.-: Es el empleado que, a las órdenes de sus superiores, desarrolla su actividad realizando operaciones administrativas y, en general, las puramente mecánicas inherentes al trabajo de oficina, utilizando los medios y sistemas que la Empresa ponga a su alcance, sin perjuicio de que, por graves imprevistos, pueda intervenir, ocasionalmente, en la producción, para lo que deberá disponer de las preceptivas autorizaciones.

NIVEL IV: PERSONAL DE RECUENTO

a) AUXILIAR DE RECAUDACIÓN - A.R.-: Es el empleado que, estando en posesión del permiso de conducir y a las órdenes de sus superiores, desarrolla fundamentalmente su actividad realizando las operaciones de recuento y encartuchado de monedas y precintaje de huchas, así como todas las tareas que conllevan, utilizando los sistemas y procedimientos mecánicos e informáticos que se requieran en cada momento. Así mismo, puede hacer trabajos administrativos rutinarios e intervenir en la producción prestando sus servicios principalmente en recaudación.

NIVEL V: PERSONAL DE INSTALACIONES

a) PEÓN ESPECIALIZADO - P.E.-: Es el empleado que a las órdenes de sus superiores y estando en posesión del permiso de conducir, realiza, principalmente, la función genérica de instalación de soportes y mobiliario con cuantas tareas resulten ajenas y necesarias. Se le requiere aportación de esfuerzo, atención y práctica operativa. Ocasionalmente y siempre que no pueda encomendársele trabajos de instalación, deberá efectuar otras funciones de mantenimiento para las que haya sido debidamente preparado teórica y prácticamente.

b) AYUDANTE - AYUD.-: Es el empleado que, a las órdenes de sus superiores y en posesión del permiso de conducir, desarrolla su actividad realizando trabajos fundamentalmente, sin perjuicio de otros, en la función de instalación, bajo la inmediata dependencia de un peón especializado, colaborando con esfuerzo, atención y práctica en las funciones propias de aquel.

Artículo 17.- CLASIFICACIÓN SEGÚN PERMANENCIA

• Por razón de permanencia, los trabajadores se clasificarán como:

- Trabajadores fijos con contrato indefinido o convertido a indefinido.
- Trabajadores eventuales con contrato de circunstancias de la producción, obra o servicio determinado.
- Trabajadores interinos con contrato de sustitución de trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo o entretanto no se provea una determinada plaza.
- Trabajadores a tiempo parcial o de relevo con estos tipos de contratos por duración determinada.
- Trabajadores en período formativo con contratos en prácticas o para la formación.
- Por razón de la actividad, la Empresa podrá atender las necesidades que tenga de mano de obra contratando personal de acuerdo con cualquiera de las modalidades legales que estén vigentes en cada momento.

CAPÍTULO V.- INGRESOS Y PERIODOS DE PRUEBA.- PLANTILLA Y ESCALAFÓN

Artículo 18.- INGRESOS, FORMA DE LOS CONTRATOS Y PERIODOS DE PRUEBA

* Cuando, no existiendo posibilidades de cubrir las vacantes, sea necesario cubrir un puesto de trabajo con personal de nuevo ingreso se contratará al que provenga de la Oficina Pública de Empleo (INEM). En la selección tendrán preferencia, en igualdad de condiciones, aquellos trabajadores que ya hayan prestado, con anterioridad, sus servicios, de modo satisfactorio.

* Los contratos de trabajo, conteniendo el período de prueba, deberán formalizarse por escrito, registrarse en la oficina de empleo y entregarse copia básica al Representante Legal de los trabajadores.

• Si se precisara, en algún momento, sustituir a trabajadores de la plantilla por empleados cedidos por una empresa de trabajo temporal, dicha sustitución sólo podrá efectuarse en los supuestos que prevea la Ley.

Artículo 19.- PLANTILLA Y ESCALAFÓN

• La Empresa vendrá obligada a confeccionar la plantilla de todo el personal una vez al año. En dicha plantilla se señalará el número de trabajadores que componen cada categoría profesional, con la separación y especificación por niveles. La plantilla, una vez confeccionada habrá de ser sometida a la aprobación del Representante de los Trabajadores, o de ellos mismos, y en caso de desacuerdo final, será elevada al Órgano Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales (ORECLA). Deberá confeccionarse, al mismo tiempo que el escalafón y una vez conformada deberá exponerse en el tablón de anuncios.

• Así mismo, la Empresa confeccionará el escalafón de su personal con los siguientes datos de cada uno de sus trabajadores:

- Número de orden
- Nombre y apellidos
- Fecha de nacimiento
- Fecha de ingreso del trabajador en la empresa
- Categoría profesional
- Tipo de contrato de trabajo

Dentro del primer semestre natural de cada año, la Empresa publicará el escalafón, con expresión de los datos anteriormente señalados, para conocimiento del personal que podrá formular reclamación contra el escalafón antes

referido, en escrito dirigido a la Empresa, dentro del plazo de quince días; reclamación que deberá ser contestada dentro de otro plazo de quince días. Contra el acuerdo desestimatorio, expreso o tácito, el que se presumirá cuando la Empresa no contestare en el plazo indicado, los interesados podrán formular demanda ante la jurisdicción de trabajo.

CAPÍTULO VI.- EMPLEO, CESES Y DESPIDOS

Artículo 20.- EMPLEO

El empleo y mantenimiento de los puestos de trabajo será un objetivo común de Empresa y Trabajadores que asumen los cambios y transformaciones que la actividad de mantenimiento de cabinas, soportes y teléfonos de uso público está teniendo, en pro de poder seguir prestando los servicios que, complementando o sustituyendo a los actuales, estén iniciándose o puedan generarse en el futuro.

Artículo 21.- CESES

• El trabajador que desee cesar voluntariamente en el servicio a la Empresa, estará obligado a ponerlo en conocimiento de la misma cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

- Personal de Mandos Intermedios = 2 meses
- Resto del personal = 15 días

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

• La Empresa deberá notificar a los trabajadores afectados, con la antelación legal correspondiente, la resolución de los contratos, que así lo requieran legalmente, por finalización de su duración.

* La Empresa liquidará y finiquitará, en la fecha de pago habitual, los haberes y partes proporcionales devengadas por los trabajadores que cesen en el servicio, los cuales podrán recibir, con antelación y para su comprobación, copia de la liquidación-finiquito que se les practicará.

Artículo 22.- DESPIDOS

En los despidos habrán de observarse necesariamente todas las cuestiones específicas consignadas en el capítulo de Régimen Disciplinario del Convenio Nacional del Sector, así como lo dispuesto por el Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO VII.- JORNADA Y HORARIO.- HORAS EXTRAORDINARIAS.- TRABAJO EN DÍAS FESTIVOS Y TRABAJO NOCTURNO

Artículo 23.- JORNADA Y HORARIO

• La jornada ordinaria de trabajo será de cuarenta (40) horas semanales de trabajo efectivo de lunes a sábado. Podrá ser de lunes a viernes si lo permiten el desarrollo total de los servicios que componen la actividad y los acuerdos contractuales suscritos por la Empresa. En este caso, deberán trabajar los sábados únicamente los trabajadores necesarios para atender aquellos servicios que deben prestarse diariamente y que no pueden interrumpirse debido al riesgo que supondría el incumplimiento de los objetivos de plazos y disponibilidad.

Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas habrá un tiempo de descanso durante la misma de quince minutos.

El tiempo de trabajo se computará de modo que, tanto al comienzo como al final de la jornada diaria, el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo.

Anualmente se elaborará por la Empresa el calendario laboral y se expondrá un ejemplar del mismo en el tablón de anuncios correspondiente.

• Los trabajadores deberán reflejar correctamente el horario en los partes de trabajo que se utilicen y hacer adecuadamente los boletines en las PDA's o TPT's según se van desarrollando los servicios realizados.

Artículo 24.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, fijada de acuerdo con el artículo anterior.

Se pacta que las horas extraordinarias realizadas se compensen por tiempo equivalente de descanso retribuido y se deja previsto que si existieran imponderables que impidieran la compensación por descanso se retribuyan en la cuantía acordada.

El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a ochenta al año, no computándose las que hayan sido compensadas mediante descanso ni las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes que tampoco se tendrán en cuenta a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral.

La prestación de trabajo en horas extraordinarias será obligatoria en los períodos puntas de producción, ausencias imprevistas, bajas por incapacidad temporal de difícil cobertura, permisos retribuidos no previstos y en todos los supuestos derivados de la propia actividad que, por su carácter inaplazable (finalización de rutas), sea necesario realizar.

La jornada de cada trabajador se registrará día a día y se totalizará semanalmente obteniendo las horas extraordinarias por diferencia con la duración máxima de la jornada ordinaria.

Artículo 25.- TRABAJO EN DÍAS FESTIVOS

La actividad desarrollada requiere contractualmente no interrumpir el servicio en domingos y días festivos a fin de que se mantenga el servicio telefónico de uso público. A este respecto, se pacta la realización del trabajo en los citados días festivos, si resultara necesario, conviniendo que los mismos se abonen según importe que se señala en la tabla salarial o que, por imponderables, se compensen mediante tiempo de descanso retribuido a razón de un día por jornada en festivo.

La Empresa comunicará, con antelación, al personal, el trabajo a realizar en jornada festiva y se elaborará la relación, mediante carácter rotativo u otro sistema, de trabajadores que deban cubrir plenamente los servicios a realizar.

Artículo 26.- TRABAJO NOCTURNO

Será el realizado entre las diez de la noche y las seis de la mañana fundamentalmente para la revisión y reparación del alumbrado de los soportes. La Empresa no deberá informar de ello a la autoridad laboral al no recurrir regularmente a la realización de trabajo nocturno.

Queda convenido que el escaso trabajo que deba realizarse en jornada nocturna se compensará en descanso o se retribuirá.

CAPÍTULO VIII.- VACACIONES, LIBRANZAS, EXCEDENCIAS Y LICENCIAS**Artículo 27.- VACACIONES**

Las vacaciones anuales retribuidas, serán de 27 días laborables a disfrutar entre los meses de marzo y diciembre, por lo que el calendario vacacional deberá estar confeccionado en fecha 28 de Febrero, siempre con la necesaria antelación al comienzo del disfrute. La elaboración del calendario la llevarán a cabo conjuntamente Empresa y trabajadores procurando darle la mayor viabilidad posible mediante fórmulas de carácter rotativo u otras, sin que suponga perjuicio para cualquiera de las dos partes.

Se aplicará siempre que corresponda el principio de proporcionalidad al tiempo efectivamente trabajado.

El período de devengo será del 1 de enero al 31 de diciembre y el número máximo de trabajadores vacacionando en cada momento será de uno (1).

Si al comienzo del disfrute de sus vacaciones el trabajador estuviese en situación de incapacidad temporal por enfermedad o accidente, comenzará a disfrutarlas cuando la empresa lo determine.

La incapacidad temporal que permanezca a lo largo de todo el año natural anulará el devengo de las vacaciones.

Artículo 28.- LIBRANZAS

El disfrute de los tiempos de descanso, devengados por excesos de jornada o por cualquier otra fórmula de compensación, deberá acumularse hasta alcanzar jornadas laborales completas. Su disfrute se llevará a cabo de común acuerdo entre la Empresa y trabajador procurando que sea viable para ambas partes. En cualquier caso el número de trabajadores descansando en cada momento no será superior a uno.

Artículo 29.- EXCEDENCIAS

• La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

• La excedencia voluntaria se regulará según lo dispuesto por el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 30.- LICENCIAS

• Los trabajadores, previo aviso y posterior justificación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por los motivos y tiempos especificados y regulados por el Estatuto de los Trabajadores en lo concerniente a este artículo.

CAPÍTULO IX.- DERECHOS SINDICALES Y MEJORAS SOCIALES**Artículo 31.- SEGURIDAD E HIGIENE**

• Los trabajadores en la prestación de sus servicios, tendrán derecho a una protección eficaz en materia de seguridad e higiene, estando obligados a observar en su trabajo las medidas legales y reglamentarias en tal materia, pudiendo participar por medio de su Representante Legal en el control de las medidas que sean de observancia obligada por la Empresa.

* La Empresa debe facilitar a los trabajadores una adecuada formación práctica en esta materia, adaptando el nivel de protección en materia de salud y seguridad a la naturaleza de la actividad, solicitando a la Mutua correspondiente una evaluación de riesgos.

La Empresa y, en su defecto, el Representante Legal de los trabajadores, o estos mismos, que aprecien una probabilidad seria y grave de accidente o la inminencia de éste, adoptarán urgentemente las medidas necesarias tendentes a hacer desaparecer el estado de riesgo, debiendo el empresario tomar las decisiones oportunas para corregir o extinguir el origen del mismo.

* Los trabajadores tienen derecho a una evaluación gratuita de la salud, así como a guantes de protección y a que el centro de trabajo esté ordenado y disponga de taquillas, ducha, servicio, lavabo y demás elementos para la higiene, en un correcto estado de mantenimiento y limpieza que deberán respetar.

• Los vehículos deberán ser revisados con la periodicidad necesaria para que estén en condiciones de salir en ruta y los trabajadores cuidarán de verificar, al inicio de la misma, que los vehículos se encuentran en orden de marcha.

Artículo 32.- REVISIÓN MEDICA

Una vez al año se realizará a los trabajadores una revisión médica. Tendrá carácter voluntario y la Empresa deberá establecer los criterios para su mejor realización.

Artículo 33.- AYUDA MINUSVÁLIDOS

Se establece una ayuda anual de 441,76 euros para los trabajadores con hijos minusválidos, previa justificación médica de tal situación.

Artículo 34.- SEGURO COLECTIVO DE ACCIDENTES

- La Empresa concertará una póliza de seguro colectivo de accidentes, cuyos términos deberán ser de conocimiento general, en la cuantía económica que se especifica:
 - 24.040,48 euros en caso de muerte por accidente.
 - 48.080,97 euros en caso de muerte por accidente de circulación.
 - 24.040,48 euros en caso de invalidez permanente total derivada de accidente.
 - 48.080,97 euros en caso de invalidez permanente total derivada de accidente de circulación.

Se considera accidente de circulación, a efectos del seguro, el sufrido como peatón al ser atropellado por un vehículo de motor, o como conductor de un vehículo a motor terrestre, o subterráneo, o bien, como pasajero de aeronaves debidamente autorizadas por las autoridades competentes para el transporte público de pasajeros.

Artículo 35.- COMPLEMENTO POR I.T.

- En caso de accidente laboral, la Empresa complementará diariamente, desde el primer día, hasta el 100 % del salario bruto diario del mes anterior al de la baja, excluido el plus de transporte. Es condición indispensable que el trabajador comunique a la empresa el accidente el mismo día en que se produzca, independientemente de cursar, o no, el parte correspondiente.
 - En caso de enfermedad común o accidente no laboral, el trabajador percibirá diariamente el 60 % de la base de cotización diaria del mes anterior al de la baja durante los días 1º al 11º. A partir del 12º percibirá diariamente el 100% del salario bruto diario del mes anterior al de la baja, excluido el plus de transporte.
 - * En el supuesto de hospitalización o intervención quirúrgica, el trabajador percibirá diariamente el 100% del salario bruto diario del mes anterior al de la baja, excluido el plus de transporte, desde el primer día.

Artículo 36.- RETIRADA DEL PERMISO DE CONDUCIR

- En la circunstancia de producirse la retirada temporal, a un trabajador, del permiso de conducir, la Empresa atenderá los motivos de dicha privación mediante la norma general siguiente:
 - a) Si los motivos se produjeran durante la jornada laboral o fuera de ella el trabajador disfrutará sus vacaciones. Si una vez finalizadas éstas, la circunstancia siguiese siendo la misma, hasta un máximo de tres meses, se incorporará a otra sección que no requiera conducción de vehículo. Si transcurridos tres meses, la circunstancia perdurase, se aplicaría la norma b).
 - b) Si los motivos estuvieran agravados por embriaguez del conductor y se produjeran fuera de la jornada laboral, se suspenderá la relación laboral en idéntico tiempo a la retirada del permiso, incorporándose, una vez superada la circunstancia, con la misma situación laboral anterior.
 - c) Si los motivos estuvieran agravados por embriaguez del trabajador y se produjeran durante la jornada laboral, la Empresa quedará libre de tomar la decisión que considere más oportuna.
 - Si la retirada del permiso de conducir fuese definitiva sería de aplicación la norma c).

Artículo 37.- VESTUARIO

- El personal recibirá dos uniformes al año que comprenderán las siguientes prendas:

VERANO	INVIERNO
- 1 pantalón	-1 pantalón
- 2 camisas m/c	-1 camisa manga larga
- 1 chaquetilla cada dos años	-1 chaquetilla o 1 jersey de abrigo
	-1 anorack cada dos años

- Coincidiendo con la entrega de los uniformes, cada trabajador percibirá, para sufragar los gastos de calzado adecuado a la temporada, la cuantía reflejada en la tabla salarial.

- Los trabajadores deben vestir, en la jornada laboral, el uniforme que reciben, demandando de la Empresa las prendas que realmente necesiten en beneficio de una mejor calidad.

Artículo 38.- DERECHOS SINDICALES

- La Empresa reconoce al Representante Legal de los trabajadores elegido libre y democráticamente, según la normativa vigente, cuantos derechos y garantías tenga en razón a su cargo, conferidas por las leyes y disposiciones vigentes, sometiéndose ambas partes a lo que se regule en las disposiciones oficiales venideras.

Así mismo, reconoce las competencias, del Representante Legal de los trabajadores, derivadas de los derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores de la Empresa; en especial:

- Recibir información de la evolución general del Sector, de la situación de la Empresa y de los contratos de servicios suscritos por el empresario.
- Copias básicas de los contratos y prórrogas laborales.
- Recibir información sobre la evolución probable del empleo en la Empresa.
- Emitir informes previos a las variaciones importantes en relación con las plantillas, modificaciones sustanciales del trabajo, etc.
- Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.
- Velar por el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene.
- Colaborar con la dirección de la Empresa para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.
- El Representante Legal de los trabajadores observará sigilo profesional en todo lo referente a lo establecido en este artículo, aún después de dejar su cargo y en especial en todas aquellas materias sobre las que la dirección señale expresamente el carácter reservado. En todo caso, ningún tipo de documento recibido de la Empresa podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella y para distintos fines de los que motivaron su entrega.
- El Representante Legal de los trabajadores podrá convocar asambleas en el centro de trabajo, fuera de la jornada laboral, notificándolo a la Empresa con una antelación de 24 horas.
- A los trabajadores que así lo soliciten se les descontará de la nómina el importe de la cuota sindical.

CAPÍTULO X.- RETRIBUCIONES**Artículo 39.- DEL SALARIO**

- Las retribuciones se entenderán sobre jornada completa y su abono se realizará, por meses naturales, completos y vencidos, en el último día de cada mes o en los tres primeros días del mes siguiente. En cualquier caso, son a cargo del trabajador todas sus cargas fiscales y de Seguridad Social.
- El pago del salario se efectuará mediante domiciliación por transferencia bancaria, salvo en los casos de liquidaciones-finiquitos que se pondrán a disposición de los trabajadores mediante talón nominativo bancario.
- La nómina o recibo de salarios será puesta mensualmente a disposición de los mismos para su comprobación y firma del recibí de la cantidad líquida percibida, quedándose el trabajador la copia de la misma.

Artículo 40.- ESTRUCTURA SALARIAL

Las retribuciones del personal comprendido en este Convenio estarán constituidas por el salario base con carácter consolidable y los complementos salariales, correspondiendo a la jornada normal y completa. Si se realizare jornada inferior a la establecida se percibirán a prorrata.

- a) **SALARIO BASE:** Parte de la retribución fijada para cada categoría profesional como contrapartida a la prestación de trabajo por unidad de tiempo. Su importe se fija en la tabla salarial anexa.

b) ANTIGÜEDAD: Complemento salarial, de carácter personal, que percibirán los trabajadores fijos con contrato indefinido, en razón a los años de servicio en la Empresa, computándose en trienios a contar desde la fecha de antigüedad y con efectos a partir del primer día del mismo mes al de su vencimiento. Su importe por cada categoría profesional se fija en la tabla salarial anexa.

c) PLUS DE ACTIVIDAD: Complemento salarial fijado en función de circunstancias relativas al trabajo realizado, polivalencia funcional, calidad y cantidad de trabajo. Variable según las categorías profesionales. Sus importes máximos se recogen en la tabla salarial anexa.

d) PLUS DE TRANSPORTE: Complemento económico de orden extrasalarial, relativo al emplazamiento de la Empresa. Pactado en orden a compensar y suplir los gastos de desplazamiento del trabajador desde su domicilio habitual hasta la Empresa y viceversa. La cuantía mensual ha sido así calculada para la nómina, igual para todos los meses, obteniéndola de la cantidad por día efectivo de trabajo. Se fija en la tabla salarial anexa y su importe no es revisable por la proximidad o lejanía de los emplazamientos.

e) GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS DE BENEFICIOS, VERANO Y NAVIDAD: Complementos salariales de vencimiento periódico superior al mes, correspondientes a las pagas extras abonables en los meses siguientes:

- Marzo (Beneficios): Devengable del 1 de enero al 31 de diciembre del año anterior.
- Julio (Verano): Devengable del 1 de julio del año anterior al 30 de junio del año en que se paga.
- Diciembre (Navidad): Devengable del 1 de enero al 31 de diciembre del año en que se paga.

Su importe se calculará en base a la cuantía reflejada en la tabla salarial anexa más la antigüedad que corresponda aplicar.

f) OTROS: Que se fijan en la tabla salarial anexa y que son complementos compensatorios en tiempo de descanso o, en su caso, económicos que el trabajador percibirá cuando se dé el derecho a ello y que se pactan en función de circunstancias relativas al puesto de trabajo o al trabajo realizado u otras, según queda previsto en distintos artículos de este Convenio.

Artículo 41.- CONDICIONES SALARIALES

Incremento salarial para 2008:

El porcentaje de incremento salarial pactado para el citado año, con aplicación desde enero, está reflejado ya en la tabla salarial del convenio. Ascendiendo a 4,20% sobre el salario base y las pagas extraordinarias tendrán un incremento de, al menos, un 3,00% y los pluses se incrementarán en el porcentaje necesario restante. Las retribuciones extras, en el año 2008, no tendrán incremento.

Incremento salarial para 2009:

El porcentaje de incremento salarial pactado para el citado año, con aplicación desde Enero, asciende al IPC del año 2008.

Incremento salarial para 2010:

El porcentaje de incremento salarial pactado para el citado año, con aplicación desde Enero, asciende al IPC del año 2009.

CLAUSULAS ADICIONALES

C.A. 1ª.- ASUNCIÓN CONVENIO NACIONAL

Las partes asumen plenamente el primer CONVENIO COLECTIVO NACIONAL DEL SECTOR: MANTENIMIENTO DE CABINAS, SOPORTES Y TELÉFONOS DE USO PÚBLICO (BOE número 195 de 15 de agosto de 1997 y BOE número 9 de 10 de enero de 2003) como norma convencional reguladora, subsidiaria y complementaria, de ámbito superior respecto del presente Convenio Colectivo.

C.A. 2ª.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA

Para lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo que determine el primer Convenio Colectivo Nacional del Sector (BOE número 195 de 15 de agosto de 1997 y BOE número 9 de 10 de enero de 2003), el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales y reglamentarias.

CISER, S.L.- CANTABRIA	TABLA SALARIAL				AÑO 2008		
	CATEGORIAS	SALARIO BASE	VALOR TRIENIO	PLUS ACTIVIDAD	PLUS TRANSPORTE	BRUTO MES SIN ANTIG.	BRUTO ANUAL SIN ANTIG.
ENC. PROV.	1.106,96	34,27	217,90	120,00	1.444,86	1.106,96	20.659,20
O.M. 1ª	1.006,05	31,25	135,30	120,00	1.261,35	1.006,05	18.154,35
O.M. 2ª	781,30	24,24	169,19	120,00	1.070,49	781,30	15.189,78

CONCEPTO	OTRAS RETRIBUCIONES	
	IMPORTE	OBSERVACIONES
Compensación sábado, domingo o festivo	85,49	Complemento por I.T.- Ayuda hijos minusválidos
Revisión y reparación nocturnas alumbreado	0,85	Uniformes Verano e Invierno
Conservación vehículos	75,82	Pluses Calzado: Verano (14,18) + Invierno (15,95)
Ayuda estudios	655,60	Seguro Colectivo - Trabajador: 1,80 €/mes
Complemento personal	240,75	

Por los Trabajadores,

Por la Empresa,

08/6971

7.4 PARTICULARES

PARTICULAR

Información pública de extravío del título de Técnico Superior de Laboratorio Diagnóstico Clínico.

Se hace público el extravío del título de Técnico Superior de Laboratorio Diagnóstico Clínico de doña Patricia Burón Mediavilla.

Cualquier comunicado sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Dirección General de Coordinación Centros y Renovación Educativa de la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria, en el plazo de treinta días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor y se seguirán los trámites para la expedición del duplicado.

Santander, 21 de mayo de 2008.—Firma ilegible.

08/7149