

## **Convenio colectivo para a empresa Comar Orense, S.L. (Anos 2005-2007)<sup>1</sup>**

### Capítulo I

#### Disposicións xerais

##### Artigo 1º.-Ámbito.

Ámbito funcional: este convenio colectivo de traballo rexerá as relacións de traballo na empresa Comar Orense, S.L., na actividade empresarial de explotación de máquinas recreativas e explotación de salóns recreativos.

Ámbito territorial: este convenio será de aplicación a todos os centros de traballo que este grupo empresarial teña establecidos ou poida establecer na provincia de Ourense.

Ámbito persoal: o convenio afecta a todos os traballadores que presten os seus servizos nesta empresa, así como aos que se contraten durante a súa vixencia. Só quedan excluídos aqueles traballadores que exerzan dirección executiva ou xerencial, que serán persoal fóra de convenio.

##### Artigo 2º.-Vixencia e duración.

Este convenio entrará en vigor, para todos os efectos, o día un de xaneiro do ano dous mil cinco (2005), independentemente da súa data de publicación no diario oficial que corresponda, e permanecerá vixente até o día trinta e un de decembro do ano dous mil sete (2007).

##### Artigo 3º.-Denuncia.

Este convenio deberá ser denunciado por calquera das partes, mediante comunicación escrita e cunha anticipación mínima dun mes á data de finalización deste. A ausencia de denuncia significará a prórroga do convenio por períodos anuais nos mesmos termos deste convenio.

##### Artigo 4º.-Garantías persoais.

Respectaranse a título individual as condicións económicas pactadas cos traballadores que foren superiores ás establecidas neste convenio, consideradas no seu conxunto e en cómputo anual, manténdose como garantía persoal.

##### Artigo 5º.-Comisión paritaria interpretativa.

Constituirase unha comisión paritaria entre as partes asinantes deste convenio. O citado órgano, integrado por dous representantes (un da empresa e un dos traballadores), cumprirá as funcións de aplicación do pactado, así como do seu seguimento e interpretación. Caso de non se chegar a acordo na comisión, ambas as partes se someten á competencia do organismo de mediación e arbitraje que exista e á xurisdición competente.

### Capítulo II

#### Réxime xeral

##### Artigo 6º.-Facultade de dirección.

A organización técnica e práctica do traballo corresponde á dirección da empresa, respectando os dereitos básicos dos traballadores/as.

##### Artigo 7º.-Xornada de traballo.

A xornada de traballo será de 1.826 horas anuais de traballo efectivo, cunha distribución de 40 horas semanais de media.

##### Artigo 8º.-Vacacións.

O período de vacacións anual, terá unha duración de 30 días naturais.

---

<sup>1</sup> Publicado no DOG núm. 99, do 25 de maio de 2005.

O persoal que traballe en festivos terá dereito aos días naturais correspondentes en compensación dos días festivos traballados. O seu desfrute realizarase nun período non acumulable ao período de vacacións.

Artigo 9º.-Permisos retribuídos.

A empresa concederá as licenzas retribuídas que a seguir se indican, sempre que se solicite por escrito e con xustificación da súa necesidade.

1. Por matrimonio do traballador, 15 días naturais.
2. Por nacemento de fillo, 4 días naturais; no suposto de non coincidir ao menos 2 días hábiles no cómputo dos 4 días naturais, ampliarase o permiso con garantía mínima de desfrutar ao menos 2 días hábiles.
3. Por falecemento, enfermidade grave e operación cirúrxica do cónxuxe, pais ou fillos, 3 días naturais, que se ampliarán a 5 cando sexa necesario desprazarse por estes feitos fóra da comunidade autónoma.
4. Por falecemento do avó, tío ou cuñado: 2 días naturais, que se ampliarán a 4 días naturais se o óbito ocorrer fóra da comunidade autónoma.
5. Por traslado de domicilio, 1 día hábil.

Artigo 10º.-Permisos non retribuídos.

Poderanse conceder até un máximo de dous días de permiso non retribuídos anuais, quedando obrigado o solicitante a comunicar ao departamento de recursos humanos, cunha anticipación mínima de 20 días, a data de ausencia ao traballo mediante escrito asinado polo interesado co visto e prace do responsable da empresa ou departamento. Condiciónase a coincidencia nesta situación de máis dunha persoa á operatividade da empresa. No caso de que esta se vexa alterada, a dirección da empresa outorgará o número de permisos posibles segundo a orde de solicitude, concedéndose en primeiro lugar as que antes se solicitasen.

Artigo 11º.-Admisión de persoal.

A contratación do persoal é de exclusiva competencia da dirección da empresa, e farase por escrito dentro dos límites das disposicións legais vixentes.

A empresa procurará cubrir as vacantes que se produzan co persoal pertencente ao cadro de persoal que se considere idóneo para o desempeño delas, antes de proceder á admisión de novo persoal.

Artigo 12º.-Período de proba.

Observarase o disposto no artigo 14 do Estatuto dos traballadores.

Artigo 13º.-Aviso previo de cesamento.

O persoal que desexe rescindir a súa relación laboral coa empresa deberá notificalo por escrito a esta cunha anticipación mínima de tres meses, no caso dos responsables de sección (taller, caixa, salóns, comercial), e dun mes no resto dos empregados, persoal cualificado e non cualificado.

No caso de incumprimento por parte do traballador da obriga de aviso previo coa indicada anticipación, descontarase da liquidación o importe dun día de salario por cada día de atraso no aviso previo.

Artigo 14º.-Mobilidade funcional.

Observarase o disposto no artigo 39 do Estatuto dos traballadores.

Artigo 15º.-Mobilidade xeográfica.

Observarase o disposto no artigo 40 do Estatuto dos traballadores.

Artigo 16º.-Categorías profesionais.

Preséntanse a seguir as distintas categorías profesionais que desenvolverán a actividade na empresa operadora. Tendo en conta a posible aplicación deste convenio a distintas empresas operadoras, preséntanse algunhas categorías con distintos rangos, en función do volume de traballo das operadoras. De forma xenérica e sen cuestionar as funcións específicas de cada

un dos postos de traballo, establécense unha serie de tarefas de interese xeral que, independentemente da categoría profesional que se posúa, son de obrigado cumprimento para calquera membro do cadro de persoal. A entrega de documentación nos locais, o apoio en tarefas de fornecemento de trocos (moedas), o apoio a tarefas de recadación, de mantemento ou de cambios de máquinas, apoio en atención a clientes nos salóns, son tarefas que de modo excepcional todo o persoal debe realizar, independentemente do grupo ou a categoría profesional á cal pertencen, todo isto sen menoscabo do disposto no artigo 39 do Estatuto dos traballadores.

\* Grupo I.

-Administrativo.

A persoa que ocupa este posto é a responsable de desenvolver todo o proceso administrativo: a tramitación de documentación de máquinas, o control da caixa e as recadacións diarias, e por último a introdución dos datos contables na aplicación contable. Poderá realizar igualmente funcións de recepcionista cando o volume da explotación, e por ausencia específica deste posto, así o requira. Así mesmo, tamén se encargará de realizar todo tipo de tarefas de carácter administrativo, comunicación escrita, telefónica, mailing, etc., que en ausencia do posto de auxiliar administrativo teña que realizar.

-Recepcionista/administrativo.

A persoa que ocupa este posto se encargará de recibir todas as comunicacións que vía teléfono, vía visita ou por calquera medio cheguen á empresa e darlles traslado aos empregados que correspondan en cada caso. Tamén se encargará de realizar todo tipo de tarefa de carácter administrativo, comunicación escrita, telefónica, mailing, etc., que en ausencia do posto de auxiliar administrativo teña que realizar.

-Auxiliar administrativo.

A persoa que ocupa o posto encargarse de realizar todo tipo de tarefas de carácter administrativo, comunicación escrita, telefónica, mailing, etc. Asistirá en todo momento o posto de administrativo e o de recepcionista/administrativo nos labores administrativos.

\* Grupo II.

-Responsable comercial A.

Naquelas empresas ou delegacións que polo seu volume de traballo e expansión zonal requiran unha maior dedicación ao coñecemento do mercado, e onde a función do responsable de explotación necesite ser reforzada no aspecto comercial. A persoa que ocupa este posto deberá defender fundamentalmente os aspectos encamiñados a conseguir un maior control de calidade e atención da empresa e inclusive a captación de novos clientes. Manterá unha estreita relación co responsable de explotación, cubrindo as súas necesidades e prestando o apoio necesario para a consecución dos obxectivos marcados. Coordinará e organizará o equipo de comerciais tutelando o seu traballo e as súas actuacións comerciais.

Establécese que para esta categoría se debe contar cun equipo comercial de ao menos 4 persoas.

-Responsable comercial B.

Naquelas empresas ou delegacións que polo seu volume de traballo e expansión zonal requiran unha maior dedicación ao coñecemento do mercado, e onde a función do responsable de explotación necesite ser reforzada no aspecto comercial. A persoa que ocupa este posto deberá defender fundamentalmente os aspectos encamiñados a conseguir un maior control de calidade e

atención da empresa e inclusive a captación de novos clientes. Manterá unha estreita relación co responsable de explotación, cubrindo as súas necesidades e prestando o apoio necesario para a consecución dos obxectivos marcados. Coordinará e organizará o equipo de comerciais tutelando o seu traballo e as súas actuacións comerciais.

Establécese que para esta categoría se debe contar cun equipo comercial de até 4 persoas.

-Comercial.

A persoa que ocupa este posto terá como tarefa principal o mantemento da carteira de clientes, realizará visitas periódicas encamiñadas a recoller as impresións e necesidades do cliente, dando resposta aos seus requirimentos e encamiñándoo cara ao plan comercial definido pola empresa. De igual forma colaborará de forma moi estreita co responsable de explotación na apertura de novos locais ou establecementos. De forma xeral e en explotacións con salóns cuxo número non requira a existencia da figura do encargado de salóns, esta función pode ser asumida polo comercial. Puntualmente e ante necesidades motivadas polo calendario, baixas, etc., realizará as funcións do posto de recadador. O comercial conta cunha experiencia de ao menos 3 anos como asistente comercial.

-Asistente comercial.

A persoa que ocupa este posto realiza as mesmas funcións que o comercial, só que en tempo non atinxiu os tres anos de experiencia requiridos para o posto de comercial. Puntualmente e ante necesidades motivadas polo calendario, baixas, etc., realizará as funcións do posto de recadador.

\* Grupo III.

-Responsable técnico.

A persoa que o ocupa debe realizar funcións de información e asesoramento ao servizo técnico. É responsabilidade súa canalizar todas as fontes de información, recibíndoa e transmitíndoa cando esta se produza a requirimento de calquera integrante do servizo de asistencia técnica. Deberá obter e comprobar toda aquela información que facilite, corrixa ou mellore as actuacións cotiás do servizo. Manterá continuo contacto cos departamentos técnicos dos fabricantes e distribuidores e buscará as solucións apropiadas a cada caso. Así mesmo, estará en condicións de realizar funcións de técnico de mantemento cando for preciso.

-Responsable de taller explotación A.

A persoa que ocupa este posto será a responsable de todo o servizo técnico, organizando o traballo a realizar no taller, asignando e distribuíndo aos técnicos de mantemento e asistentes técnicos nas zonas específicas rotatorias. Así mesmo, asignará as tarefas aos

mozos de taller no propio taller. Realizará o seguimento do SAT en zona, comprobando a súa calidade e eficacia, e atenderá as consultas e necesidades dos demais técnicos. Naquelas explotacións en que non exista a figura de responsable de recambios, responsabilizarase, así mesmo, do almacén de recambios, realizando os pedidos oportunos para o seu mantemento. Así mesmo, estará en condicións de realizar funcións de técnico de mantemento cando for preciso.

Establécese que para esta categoría se debe contar cun equipo técnico de ao menos 10 persoas.

-Responsable de taller explotación B.

A persoa que ocupa este posto será a responsable de todo o servizo técnico, organizando o traballo a realizar no taller, asignando e distribuíndo os técnicos de mantemento e asistentes técnicos nas zonas específicas rotatorias. Así mesmo, asignará as tarefas aos mozos de taller no propio taller. Realizará o seguimento do SAT en zona, comprobando a súa calidade e eficacia, e atenderá as consultas e necesidades dos demais técnicos. Naquelas explotacións en que non exista a figura de responsable de recambios, responsabilizarase tamén do almacén de recambios,

realizando os pedidos oportunos para o seu mantemento. Así mesmo, estará en condicións de realizar funcións de técnico de mantemento cando for preciso.

Establécese que para esta categoría se debe contar cun equipo técnico de ao menos 5 persoas.

-Responsable de taller explotación C/xefe de equipo.

A persoa que ocupa este posto será a responsable de todo o servizo técnico, organizando o traballo a realizar no taller, asignando e distribuindo os técnicos de mantemento e asistentes técnicos nas zonas específicas rotatorias. Así mesmo, asignará as tarefas aos mozos de taller no propio taller. Realizará o seguimento do SAT en zona, comprobando a súa calidade e eficacia, e atenderá as consultas e necesidades dos demais técnicos. Naquelas explotacións en que non exista a figura de responsable de recambios, responsabilizarase tamén do almacén de recambios realizando os pedidos oportunos para o seu mantemento. Así mesmo, estará en condicións de realizar funcións de técnico de mantemento cando for preciso.

-Técnico de mantemento.

A persoa que ocupa este posto debe realizar un servizo de asistencia técnica e/ou mantemento ás máquinas recreativas instaladas en diversos establecementos situados na zona de influencia da empresa, substituíndo para isto, se for necesario, as pezas ou elementos necesarios para o efecto. Procederá á súa instalación e preparación previa e cubrirá todos os soportes documentais necesarios para cada actuación específica. Ofrecerá ao cliente un trato competente e correcto, recollendo del calquera incidencia ou suxestión para a súa comunicación posterior ao seu responsable inmediato. Tamén realizará asistencia técnica e mantemento a máquinas recreativas en taller. O persoal a que se lle recoñeza esta categoría debe contar con ao menos 3 anos de experiencia en categorías inferiores ou unha cualificación técnica e experiencia previa ao posto que o avale de forma suficiente.

-Asistente técnico.

A persoa que ocupa este posto debe realizar fundamentalmente tarefas de apoio ao técnico de mantemento. Debe realizar un servizo de asistencia técnica e/ou mantemento das máquinas recreativas instaladas en diversos establecementos situados na zona de influencia da empresa, substituíndo para isto, se for necesario, as pezas ou elementos necesarios para o efecto, tratarase de reparacións con baixa complicación técnica de solución. Procederá á súa instalación e preparación previa e cubrirá todos os soportes documentais necesarios para cada actuación específica. Tamén realizará asistencia técnica e mantemento a máquinas recreativas en taller. Ofrecerá ao cliente un trato competente e correcto recollendo do mesmo calquera incidencia ou suxestión para a súa comunicación posterior ao seu responsable inmediato.

-Mozo de taller.

A persoa que ocupa este posto encargarase de prestar colaboración no transporte, limpeza e mantemento de máquinas recreativas.

\* Grupo IV.

-Recadador A.

A persoa que ocupa este posto debe realizar o baleiramento, contaxe e liquidación ante o cliente das moedas existentes no caixón/s das máquinas. Para isto seguirá a orde e itinerario preestablecido, ofrecendo ao cliente un trato competente. Realizará todo o proceso de forma clara e transparente, de maneira que non ofrezca ningún tipo de dúbida e desconfianza no mesmo. Recollerá calquera incidencia ou suxestión por parte do cliente e faraa chegar polo procedemento establecido ao seu inmediato superior. Procederá a realizar a liquidación diaria por zona ante o responsable de caixa ou no seu defecto ante o responsable de explotación. O recadador conta cunha experiencia de ao menos 3 anos como recadador B.

-Recadador B.

A persoa que ocupa este posto debe realizar o baleiramento, contaxe e liquidación ante o cliente das moedas existentes no caixón/s das máquinas. Para isto seguirá a orde e itinerario preestablecido, ofrecendo ao cliente un trato competente. Realizará todo o proceso de forma clara e transparente de forma que non ofrezca ningún tipo de dúbida e desconfianza no mesmo. Recollerá calquera incidencia ou suxestión por parte do cliente e faraa chegar polo procedemento establecido ao seu inmediato superior. Procederá a realizar a liquidación diaria por zona ante o responsable de caixa ou, no seu defecto, ante o responsable de explotación. O recadador conta cunha experiencia de ao menos 2 anos como asistente de recadador.

-Asistente recadador.

A persoa que ocupa este posto realiza as mesmas funcións que o recadador, só que en tempo non chegou aínda aos dous anos requiridos no posto de recadador.

\* Grupo V.

-Responsable de salóns A.

Naquelas empresas ou delegacións en que sexa necesaria a existencia deste posto polo seu volume

de traballo e polo número de salas en explotación, a persoa que ocupa este posto será a responsable de organizar e controlar os medios postos ao seu dispor co fin de conseguir o nivel de calidade exixido pola empresa nos salóns recreativos. Realizará aquelas tarefas administrativas específicas da súa xestión e manterá continuo contacto co responsable da explotación, informando de todas as incidencias que requiran a súa directa intervención e participando no deseño do programa anual de obxectivos específicos desta función.

O responsable de salóns A contará con ao menos 5 salóns baixo o seu control e ao menos debe contar con 3 anos de experiencia na supervisión de salóns de máquinas, ou ben como responsable de salóns B ou C, ou ben como adxunto ao responsable de salóns.

-Responsable de salóns B.

Naquelas empresas ou delegacións en que sexa necesaria a existencia deste posto polo seu volume de traballo e polo número de salas en explotación, a persoa que ocupa este posto será a responsable de organizar e controlar os medios postos ao seu dispor co fin de conseguir o nivel de calidade exixido pola empresa nos salóns recreativos. Realizará aquelas tarefas administrativas específicas da súa xestión e manterá continuo contacto co responsable da explotación, informando de todas as incidencias que requiran a súa directa intervención e participando no deseño do programa anual de obxectivos específicos desta función.

O responsable de salóns B contará con ao menos 3 salóns baixo o seu control e ao menos debe contar con 1 ano de experiencia na supervisión de salóns de máquinas, ou ben como responsable de salóns C, ou ben como adxunto ao responsable de salóns.

-Responsable de salóns C.

Naquelas empresas ou delegacións en que sexa necesaria a existencia deste posto polo seu volume de traballo e polo número de salas en explotación, a persoa que ocupa este posto será a responsable de organizar e controlar os medios postos ao seu dispor co fin de conseguir o nivel de calidade exixido pola empresa nos salóns recreativos. Realizará aquelas tarefas administrativas específicas da súa xestión e manterá continuo contacto co responsable da explotación, informando de todas as incidencias que requiran a súa directa intervención e participando no deseño do programa anual de obxectivos específicos desta función.

-Operador de sala de máquinas A.

A persoa que ocupa este posto é a encargada de atender o cliente nas salas de xogo, dispensando cambios, atendendo as peticións do servizo de hostalaría e aclarando todo tipo de dúbidas sobre

o funcionamento dos distintos tipos de máquinas instaladas. Tamén debe colaborar no mantemento e limpeza do equipamento da sala, especialmente máquinas recreativas.

As persoas que pertencen a esta categoría deben contar con ao menos 2 anos de experiencia en traballo nas salas coa categoría de operador de salóns B.

-Operador de sala de máquinas B.

A persoa que ocupa este posto é a encargada de atender o cliente nas salas de xogo, dispensando cambios, atendendo as peticións do servizo de hostalaría e aclarando todo tipo de dúbidas sobre o funcionamento dos distintos tipos de máquinas instaladas. Tamén debe colaborar no mantemento e limpeza do equipamento da sala, especialmente máquinas recreativas.

Artigo 17º.-Valoración do desempeño.

Establécese un sistema de avaliación do desempeño que permita tanto aos traballadores como á dirección da empresa coñecer o grao de desempeño obtido na execución das tarefas propias do posto.

Períodos de avaliación:

-Trimestral/semestral, aos tres meses e seis meses do ingreso na empresa, para o persoal de recente incorporación, até os seis meses de antigüidade.

-Semestral, en xuño e decembro, para o persoal cunha antigüidade de entre 6 meses e tres anos.

-Anual, en decembro, para o persoal con máis de tres anos de antigüidade.

En caso de desconformidade co resultado da valoración, o interesado poderá trasladala ao delegado do persoal, o cal, xunto co interesado, poderá dispor dunha entrevista de aclaración coa xerencia da empresa e a dirección de recursos humanos.

Artigo 18º.-Plan de formación anual.

A dirección da empresa comprométese a consultar anualmente as previsións de formación para o colectivo de traballadores da empresa co delegado ou os delegados de persoal, escoitar as súas achegas nesta materia e telas en conta para a elaboración dos plans de formación anuais.

Artigo 19º.-Promoción interna.

Ante a necesidade de cubrir calquera posto de traballo, a empresa comprométese a comunicalo publicamente, para que así calquera traballador se poida presentar á convocatoria. En caso de que quede deserta ou non coincida o perfil do posto co perfil dos traballadores presentados, a dirección poderá optar pola súa selección de modo externo.

Artigo 20º.-Excedencias.

O traballador con ao menos un ano de antigüidade na empresa ten dereito a que se lle recoñeza a posibilidade de situarse en excedencia voluntaria, por un prazo non menor de dous anos e non maior de cinco anos. Este dereito só poderá ser exercido outra vez polo mesmo traballador se transcorreron catro anos desde o final da anterior excedencia. O traballador excedente conserva só un dereito preferente ao reingreso no seu posto de traballo durante o primeiro ano; pasado este terá dereito preferente a un posto de igual ou similar categoría nas vacantes que se produzan na empresa. Calquera excedencia debe ser comunicada cun prazo de aviso previo de ao menos 2 meses.

Calquera excedencia das antes previstas estará exenta de cotización á Seguridade Social.

### Capítulo III

Percepcións económicas

Artigo 21º.-Estrutura salarial.

A estrutura salarial para o salario de convenio establecerase do seguinte modo:

- Salario base (segundo anexo salarial).
- Complemento carencia incentivo (20 % do salario base).
- Complemento de asistencia e puntualidade (15% do salario base).

Entenderase como salario de convenio o formado polos seguintes conceptos:

-Salario base: será a retribución do traballador fixada por unidade de tempo ou de obra, respecto ao posto de traballo desempeñado, sen atender ás circunstancias que motivan a percepción dos complementos.

-Complemento carencia incentivo: será aquel complemento que perciban os traballadores que non estean sometidos a incentivo, e mentres non se regule un de produtividade.

Este complemento supón para efectos globais o 20% do salario base.

Se se producir un descenso na actividade dun traballador respecto aos seus compañeiros de categoría, e este descenso obedecer a causas alleas á organización e dirección da empresa e puideren ser voluntarias e individuais, este complemento será obxecto de revisión na contía que a empresa considere oportuno.

No caso de que en futuros convenios se regule un complemento de produtividade ou sistema de incentivos, o complemento de carencia de incentivo desaparecería, quedando englobado no novo que se regule.

A implantación ou modificación dun réxime de incentivos en ningún caso poderá supor que, a igual actividade entre traballadores dunha mesma categoría se produza unha perda na retribución do traballador neste concepto e no mesmo posto de traballo.

-Complemento de asistencia e puntualidade: será aquel complemento que prima a presenza efectiva do traballador sobre a totalidade do horario laboral. Este complemento supón para efectos globais o 15% do salario base.

Dada a condición deste complemento, que se xera por días efectivos de traballo, establécese a seguinte regulación no caso de faltas de asistencia ou puntualidade:

A) Considérase falta de asistencia ao traballo calquera falta ao traballo non xustificada, a partir de 4 horas de ausencia continuada do posto de traballo. A falta de asistencia non xustificada implicará a perda da totalidade deste complemento na nómina do mes en que se produza a falta, alén de posibles sancións a impor, recollidas no artigo 40º deste convenio colectivo.

B) Considérase falta de puntualidade o atraso de máis de 5 minutos na hora de entrada na empresa sobre o horario oficial.

As faltas de puntualidade implicarán a perda do complemento nas seguintes contías:

-A partir de 3 faltas nun período de 15 días: 1/10 parte do complemento.

-A partir de 6 faltas nun período de 30 días: 1/3 parte do complemento.

-A partir de 9 faltas nun período de 30 días: totalidade do complemento.

Todo atraso superior a 30 minutos e que non sexa considerado como falta de asistencia (máis de 4 horas), na hora de entrada oficial computarase como 2 faltas de puntualidade.

Artigo 22º.-Complemento de quebranto de moeda.

Establécese un complemento de quebranto de moeda, nas seguintes contías:

10 A (dez euros) mensuais en doce pagas para o persoal dos grupos III e V.

30 A (trinta euros) mensuais en doce pagas para o persoal do grupo IV (aboarase este concepto ao persoal do grupo II, mentres realice habitualmente funcións do grupo IV, en cantidade proporcional ao tempo dedicado a estas tarefas durante o mes). De igual modo pagarase a dita cantidade a aquelas persoas do grupo I que realicen funcións de caixeiro.

Artigo 23º.-Complemento de desgaste de ferramentas.

Establécese un complemento de desgaste de ferramentas na seguinte contía:

5 A (cinco euros) mensuais en doce pagas para o persoal do grupo III.

Artigo 24º.-Complemento extrasalarial multas de tráfico.

Establécese un complemento extrasalarial/multas de tráfico durante a xornada de traballo na seguinte contía:

20 A (vinte euros) mensuais en doce pagas para o persoal dos grupos II, III e IV.

Artigo 25º.-Complemento representación.

Establécese un complemento de representación na seguinte contía:

200 A (douscentos euros) mensuais en doce pagas para o persoal do grupo II.

Artigo 26º.-Complemento responsable de salóns.

Establécese un complemento responsable de salóns para aquelas persoas que desempeñen a función de responsable de salóns ocasionalmente e teñan a categoría de operador de sala; fíxase a seguinte contía:

200 A (douscentos euros) mensuais en doce pagas.

Artigo 27º.-Complemento dispoñibilidade gardas.

Establécese un complemento dispoñibilidade gardas para aquelas persoas que ou ben en fin de semana ou ben en festivo se manteñan en situación de atención á realización de asistencia técnica ou de troca de

moedas a calquera local asignado á súa zona de traballo habitual.

Fin de semana: 33,06 A.

Festivo: 21,04 A.

Artigo 28º.-Gratificacións extraordinarias.

Establécense dúas gratificacións extraordinarias: de xullo e decembro. O importe destas gratificacións comporase de salario base, complemento carencia incentivo e complemento de asistencia. Respecto ao aboamento destas gratificacións a empresa procederá a realizar as transferencias bancarias, antes dos días 20 de xullo e 20 de decembro.

Artigo 29º.-Horas extraordinarias.

As horas que realicen en exceso os traballadores sobre a xornada establecida no artigo 7º deste convenio serán consideradas extraordinarias.

Canto ao pagamento das horas extraordinarias, a empresa poderá optar entre aboar as horas, ou ben compensalas con tempos equivalentes a descanso retribuído. No caso de seren aboadas, aboaranse como unha hora ordinaria, e no caso de se optar polo descanso, aplicarase a concesión de igual tempo de descanso.

Artigo 30º.-Anticipos.

Os traballadores afectados por este convenio terán dereito a percibir anticipos á conta do traballo persoal até 3 mensualidades do salario total.

Fíxase como contía máxima do fondo destinado a anticipos de calquera tipo a cantidade de 12.000 A (doce mil euros) por empresa para a totalidade dos empregados subscritos a este convenio. En ningún caso se poderá superar este fondo, tendo que reintegrarse o anticipado antes de conceder anticipos excedentes.

Os anticipos devolveranse na forma en que conveñan de mutuo acordo o traballador e a empresa, computando como data de inicio para a devolución a correspondente ao mes seguinte á data de solicitude, e como prazo máximo de devolución os establecidos no seguinte calendario:

## Calendario para a devolución de anticipos

Cantidade anticipada Prazo de devolución

1 mensuralidade de salario Un máximo de 12 meses

2 mensuralidades de salario Un máximo de 18 meses

3 mensuralidades de salario Un máximo de 24 meses

### Artigo 31º.-Xubilación anticipada.

En relación coa xubilación e acolléndose a empresa ao Real decreto 1194/1985, no cal se prevé a posibilidade de adiantar a data de xubilación nun ano anticipándoa aos 64 anos. Neste caso o traballador non perderá ningunha porcentaxe sobre a súa futura xubilación. A xubilación producirase nas seguintes condicións:

-A empresa comunicará por escrito ao traballador a extinción do contrato de traballo con ao menos

un mes de anticipación ao cumprimento da idade de 64 anos.

-A baixa do traballador xubilado será simultaneamente cuberta por outro traballador de nova contratación. Os contratos que se celebren para substituír os traballadores que se xubilen poderanse concertar ao abeiro de calquera das modalidades de contratación vixentes, excepto a contratación a tempo parcial e a modalidade prevista no artigo 15.1º b) do Estatuto dos traballadores.

-A duración dos novos contratos será, como mínimo dun ano, se o traballador cesa antes dese termo, salvo que o cesamento se deba a forza maior ou despedimento declarado procedente pola xurisdición competente, o empresario deberá substituílo por un traballador de nova contratación cuxa duración mínima será o tempo que reste até completar o ano para que foi contratado en substitución do traballador xubilado.

-O contrato formularase por escrito en que se fará constar o nome do traballador xubilado e rexistrarse no Inem.

Artigo 32°.-Corrección de erros na táboa.

No suposto de se detectar un erro nas táboas salariais do convenio, de acordo cos criterios con que se elaborou, reunirase a comisión negociadora para corrixilos.

Artigo 33°.-Prestación por morte, viuvez ou invalidez.

As empresas afectadas por este convenio concertarán unha póliza de seguros que garanta aos seus traballadores unha indemnización de 25.000 A (vinte e cinco mil euros) por morte, invalidez total, absoluta e grande invalidez derivada de accidente de traballo.

Artigo 34°.-Incapacidade temporal.

Cando o traballador se vexa afectado por IT derivada de accidente de traballo, ou se encontre en situación de hospitalización, calquera que sexa a causa da IT neste último suposto, a empresa aboará un complemento de até o 100% do salario mensual, mentres dure a situación que motivou o seu aboamento.

Nos casos de IT por enfermidade común, e para a primeira baixa no período dun ano, aplicarase unha compensación do 100% do salario mensual. No caso de reiteración de baixa por enfermidade común no período dun ano (12 meses desde a última baixa) aplicarase o seguinte cadro de complementación:

Duración da baixa Porcentaxe a percibir

Do primeiro ao terceiro día, ambos inclusive 50% do salario mensual

Do cuarto ao vixésimo, ambos inclusive 75% do salario mensual

Do vixésimo primeiro en diante 85% do salario mensual

Artigo 35°.-Axudas de custo.

As axudas de custo para o persoal que, en razón dos métodos de organización da empresa, deba efectuar saídas fóra do municipio en que radica o centro de traballo, quedan establecidas da seguinte forma:

a) Axuda de custo completa: fíxase na contía de 30 A (trinta euros) para todas as categorías.

b) Media axuda de custo: será de 11 A (once euros) para todas as categorías, e para os anos 2005 e 2006, e será de 12 A (doce euros) para o ano 2007.

Terase dereito á axuda de custos completa sempre que o desprazamento que se realice obrigue a pernoitar fóra do domicilio habitual. O aloxamento será aboado pola empresa de forma pendente e non incluírá este aboamento ningunha das comidas (almorzo, xantar ou cea). Os gastos orixinados polo transporte en calquera dos casos correrá sempre á conta da empresa.

Artigo 36º.-Incremento salarial.

Para os anos 2005, 2006 e 2007 establécese a seguinte revisión salarial:

-Incremento de IPC previstos sobre os conceptos da táboa salarial a comezo de ano con revisión do IPC resultante ao final do ano, co pagamento dos atrasos correspondentes, ou a integración da cantidade sobrante nun concepto á conta convenio para absorber en convenios posteriores.

#### Capítulo IV

##### Réxime disciplinario

Artigo 37º.-Réxime disciplinario.

Os traballadores pertencentes ás empresas reguladas por este convenio e afectos a el poderán ser sancionados de acordo coa gradación de faltas e sancións que se establece nos artigos seguintes.

Artigo 38º.-Gradación de faltas.

Toda falta cometida por un traballador clasificarase, atendendo á súa importancia, transcendencia e intención en leve, grave e moi grave.

Artigo 39º.-Faltas leves.

Consideraranse faltas leves as seguintes:

1. Abandonar momentaneamente o servizo sen causa xustificada.
2. Faltas de puntualidade.
3. Descoidos na conservación de material.
4. Falta de aseo ou limpeza persoal.
5. Discutir violentamente cos compañeiros dentro da xornada de traballo.

Artigo 40º.-Faltas graves.

Consideraranse faltas graves as seguintes:

1. Faltar ao traballo un día ao mes sen causa xustificada.
2. Entregarse a xogos durante a xornada de traballo.
3. Desobedecer aos superiores en calquera materia de traballo, incluída a resistencia e obstrución a novos métodos de organización do traballo.
4. A negligencia ou desidia no traballo que afecte á súa boa marcha.
5. A reincidencia en falta leve dentro dun mesmo trimestre.
6. Non atender o público coa corrección e dilixencia debidas.
7. Suspensión de carné de conducir.

Artigo 41º.-Faltas moi graves.

Consideraranse faltas moi graves as seguintes:

1. As faltas inxustificadas de asistencia ao traballo durante dous ou máis días sen causa xustificada.
2. A fraude, deslealdade ou abuso de confianza nas xestións encomendadas; o furto ou roubo, tanto aos seus compañeiros de traballo como á empresa ou calquera outra persoa dentro das dependencias dela, ou durante a xornada de traballo realizada en calquera outro lugar.

3. A simulación de enfermidade ou accidente; a realización de traballos de calquera índole por conta allea ou propia en período de baixa, e calquera manipulación feita para prolongar a baixa por accidente ou enfermidade.

4. Violar o segredo de correspondencia ou documentos reservados da empresa, ou revelar a terceiros alleos a ela datos de reserva obrigada.

5. Os malos tratos de palabra ou obra, abuso de autoridade ou falta grave de respecto e consideración aos seus xefes, compañeiros e subordinados.

6. Non utilizar reiteradamente os elementos de protección en materia de seguranza e hixiene.

7. Reincidencia en tres ou máis faltas graves nos últimos seis meses.

8. Reincidencia na suspensión do carné de conducir ou suspensión definitiva.

Artigo 42º.-Sancións.

Corresponde ás empresas reguladas por este convenio a facultade de impor sancións dentro dos termos estipulados nel.

A sanción por faltas graves e moi graves será comunicada por escrito ao traballador, facendo constar a data e os feitos que a motivaron.

A empresa dará conta aos representantes dos traballadores das sancións que se impoñan por falta grave ou moi grave.

As sancións máximas que se poderán impor aos traballadores serán, en función da súa gravidade, as seguintes:

a) Faltas leves:

-Amoestación verbal.

-Amoestación por escrito.

b) Faltas graves:

-Amoestación verbal.

-Amoestación por escrito.

-Suspensión de emprego e soldo de 3 a 15 días.

-Suspensión temporal do contrato de traballo mentres dure a suspensión do carné de conducir.

c) Faltas moi graves:

-Amoestación por escrito.

-Suspensión de emprego e soldo de 15 días a 60 días.

-Despedimento.

As sancións que impliquen suspensión do soldo aplicaranse automaticamente sobre a nómina do traballador afectado, precedendo comunicación con ao menos 15 días de anticipación, para os efectos de efectuar a oportuna reclamación se for procedente.

Artigo 43º.-Prescrición.

Establecerase segundo o disposto no Estatuto dos traballadores.

Capítulo V

Saúde, seguranza e hixiene

Artigo 44º.-Seguranza e hixiene.

A empresa que subscribe este convenio desenvolverá as accións e medidas en materia de seguranza e saúde laboral que sexan necesarias para lograr unhas condicións de traballo en que a saúde do traballador non se vexa afectada.

Os planeamentos destas accións e medidas deberán estar encamiñadas a lograr unha mellora da calidade de vida e do ambiente de traballo, desenvolvendo obxectivos de promoción e defensa

da saúde, mellora das condicións de traballo, potenciación das técnicas preventivas como medio para a eliminación dos riscos na súa orixe e a participación sindical dos centros de traballo.

A empresa deberase dotar dun plan de prevención en materia de saúde e seguranza, así como dos servizos necesarios para realizalo, de acordo cos criterios recoñecidos internacionalmente.

Os traballadores e os seus representantes legais participarán na mellora das condicións de traballo nos lugares onde se desenvolve a súa actividade laboral. Esta participación desenvolverase de acordo co establecido na vixente normativa ao respecto.

Adecuaranse as medidas na empresa para potenciar o labor preventivo do persoal designado por ela ou do servizo de prevención, de existir este, facilitándose os medios ao respecto.

Elaborarase un plan de emerxencia e evacuación que responda ás necesidades da empresa en función da súa actividade laboral.

Estableceranse accións formativas que permitan coñecer aos representantes a realidade da seguridade e hixiene e as súas técnicas preventivas.

Artigo 45º.-Recoñecementos médicos.

A empresa comprométese a cumprir coa normativa de vixilancia da saúde e para isto realizará os recoñecementos médicos que tal normativa estableza en todo momento.

Pola empresaPolos traballadores

Manuel Rego VecinoBenito Cachaldora Fernández  
(Director de RR.HH.)(Rpte. legal dos traballadores)

## ANEXO

### Táboa de salarios 2004 (brutos anuais)

<b>Categorías</b>	<b>Salario base</b>	<b>Compl. carencia de incentivo</b>	<b>Compl. asist. e punt.</b>	<b>Total</b>
* Grupo I.				
Administrativo	11.475	2.295	1.721	15.491
Auxiliar administrativo	9.180	1.836	1.377	12.393
Recepcionista	10.328	2.066	1.549	13.942
* Grupo II.				
Responsable comercial A	16.065	3.213	2.410	21.688

Responsable comercial B	14.918	2.984	2.238	20.139
Comercial	12.623	2.525	1.893	17.040
Asistente comercial	10.328	2.066	1.549	13.942
* Grupo III.				
Responsable técnico	16.065	3.213	2.410	21.688
Responsable de taller explotación A	16.065	3.213	2.410	21.688
Responsable de taller explotación B	13.770	2.754	2.066	18.590
Responsable de taller explotación C/xeefe de equipo	12.623	2.525	1.893	17.041
Técnico de mantenimiento	11.475	2.295	1.721	15.491
Asistente técnico	9.180	1.836	1.377	12.393
Mozo taller	6.885	1.377	1.033	9.295
* Grupo IV.				
Recadador A	11.475	2.295	1.721	15.491
Recadador B	10.328	2.066	1.549	13.942
Asistente recadador	8.607	1.721	1.291	11.619

* Grupo V.				
Responsable de salóns A	16.065	3.213	2.410	21.688
Responsable de salóns B	14.918	2.984	2.238	20.139
Responsable de salóns C	13.770	2.754	2.066	18.590
Operador de sala A	8.607	1.721	1.291	11.619
Operador de sala B	6.885	1.377	1.033	9.295