

**Convenio colectivo de traballo da empresa Ankesename, S.L.
(Anos 2004-2006)¹**

Capítulo 1

Artigo 1º.-Ámbito territorial.

O presente convenio será de aplicación en todos os centros de traballo da provincia de Pontevedra.

Artigo 2º.-Ámbito funcional e persoal.

O presente convenio regulará as relacións laborais entre empresa e traballadores, dedicados á actividade de esoterismo e especialmente de cartomancia.

Artigo 3º.-Vixencia.

O presente convenio páctase por un período comprendido entre o 1 de maio de 2004 ata o 31 de decembro de 2006, prorrogándose de ano en ano, se non for denunciado con tres meses de antelación ao seu termo ou ao de calquera das súas prórrogas.

Artigo 4º.-Compensación e absorción.

Os incrementos salariais que se pacten no presente convenio non poderán ser absorbidos nin compensados polas melloras, pactos privados ou complementos voluntarios concedidos pola empresa.

Artigo 5º.-Garantías ad personam.

En todo caso, respéctanse e mantéñense con carácter estritamente ad personam as situacións e as condicións persoais que excedan globalmente do que sexa pactado neste convenio.

Artigo 6º.-Vinculación á totalidade.

Se por calquera circunstancia queda anulada ou suspendida administrativamente algún dos puntos deste convenio, iso non afectará ao resto dos artigos.

Artigo 7º.-Comisión paritaria.

As partes negociadoras comprométense a crear unha comisión paritaria do convenio como órgano de interpretación conciliación e arbitraje. Esta comisión paritaria estará integrada por un membro de cada representante.

Artigo 8º.-Adhesión a l'AIC.

En relación coa saúde laboral, a formación profesional e a solución de conflitos de traballo, seguirase o que establece o acordo interprofesional galego (AGA) sobre procedementos extraxudiciais de solución de conflitos de traballo, ante o Consello Galego de Relacións Laborais, suscrito por CC.OO., UGT, CIG e a Confederación de Empresarios de Galicia de data 4 de marzo de 1992, que foi publicado no Diario Oficial de Galicia do 8 de abril, e tamén ao previsto en revisión de data 15 de marzo de 1995, publicada no Diario Oficial de Galicia do 4 de maio.

Capítulo 2

Artigo 9º.-Contratación.

A contratación temporal regulada no artigo 15 de ET, aplicarase coas seguintes excepcións, reguladas de acordo co previsto no precepto indicado.

9.1 Contratos eventuais por circunstancias do mercado e/ou acumulación de tarefas.

¹ Publicado no DOG núm. 223, do 16 de novembro de 2004.

A) Soamente se poderán utilizar cando a cadro de persoal estable non poida cubrir a acumulación de tarefas, o exceso de traballo de carácter imprevisto, etc...

B) En todo, a duración máxima será de 6 meses nun período de 12 meses.

9.2 Contrato para a realización dunha obra ou servizo determinado.

9.3 Contratos fixos discontinuos que se repitan en datas concretas.

Para a súa aplicación, en calquera das modalidades previstas no artigo do Estatuto dos traballadores, ou norma que os substitúa, a orde de chamada por razón da mellor aptitude para as necesidades específicas do lugar a cubrir en cada momento e, en igual grao de actitude, para o de maior antigüidade.

Artigo 10º.-Proba.

Establécese para os traballadores un período de proba de dous meses.

Artigo 11º.-Xornada laboral.

A xornada será de 40 horas semanais de luns a domingo, cos descansos que establece a lei, segundo as necesidades da empresa, pero de forma continuada.

A empresa, pola natureza da súa propia actividade, realiza o seu traballo en réxime de quendas incluídas os domingos e días festivos. En virtude diso, os traballadores ocuparán sucesivamente os mesmos postos de traballo se ben, implicando para eles a necesidade de prestar os seus servizos en horas diferentes nun período determinado de semanas. É dicir, nas quendas teranse en conta as rotacións dos traballadores e ningún deles estará na de noite máis de dúas semanas consecutivas salvo adscrición voluntaria.

A empresa establecerá un calendario laboral onde se fixará o réxime de quendas.

Artigo 12º.-Horas extraordinarias.

As horas extras serán as indispensables, sendo de carácter voluntario, e non podendo exceder a máis de 80 horas ao ano, segundo a normativa vixente.

O valor dunha hora extra, será o dunha hora normal.

As horas nos días festivos e non recuperables pactaranse en cada momento por escrito entre as partes individualmente e cunha antelación mínima de 48 horas, sendo optativa pola parte traballadora.

Artigo 13º.-Vacacións.

Todos os traballadores terán 30 días naturais de vacacións retribuídas, fraccionadas en períodos de 15 días consecutivos como máximo.

O período de vacacións repartirase entre o 7 de xaneiro e o 22 de decembro, ambos inclusive.

As vacacións partidas deberán iniciarse en día laborable.

Artigo 14º.-Permisos.

O traballador, logo de aviso e xustificación, poderá ausentarse do traballo, con dereito a remuneración, por algún dos motivos e polo tempo seguinte:

a) Quince días naturais en caso de matrimonio.

b) Dous días naturais nos casos de nacemento de fillo ou enfermidade grave ou falecemento de parentes ata segundo grao de consanguinidade ou afinidade. Cando, con tal motivo o traballador necesite facer un desprazamento para o efecto o prazo ampliarase dous días máis.

c) Dous días naturais por traslado do domicilio habitual.

Nos supostos establecidos nos puntos anteriores, excepto nos casos de falecemento, o traballador avisar por escrito a empresa, cunha antelación mínima de vinte días á data de inicio do desfrute do permiso.

Capítulo 3

Condicións económicas

Artigo 15º.-Estrutura salarial.

O anexo do presente convenio establécese a escala salarial que rexerá desde o 1 de maio de 2003 ata o 31 de decembro de 2006, con incremento anual do IPC real máis 1.5 punto.

Artículo 16º.-Incentivos.

Para calcular os incentivos por media, dividirase o número total de minutos entre o número total de chamadas recibidas pola tarotista.

A bonificación na mensualidade será de:

4.500 minutos: 5 A.

5.000 minutos: 10 A.

5.200 minutos ata 5.500 minutos e con media de 18.00 ata 19.99: 20 A.

5.500 minutos ou maior e con media de 18.00 ata 19.99: 30 A.

5.200 minutos ata 5500 minutos e con media de 20.00 ata 22.99: 60 A.

6.000 minutos ou maior e media de 20 ou maior: 65 A.

5.500 minutos e media de 23 ou maior: 70 A.

Artigo 17º.-Gratificacións extraordinarias.

A empresa aboaralles aos traballadores dúas pagas extraordinarias, en xuño e en decembro, consistente cada unha delas en 30 días de salario base. Estas gratificacións ratearanse nas doce mensuralidades.

Capítulo 4

Artigo 18º.-Despedimento por razóns obxectivas.

Cando se produzan despedimentos ao abeiro do artigo 52.C do Estatuto dos traballadores, calquera das partes afectadas poderá solicitar a intervención do Tribunal Laboral de Galicia en trámite de mediación estando a outra parte obrigada a acudir.

Así mesmo, en caso de que as dúas partes estean de acordo, levarase a termo o trámite de arbitraje, voluntariamente, sen prexuízo da efectividade da decisión de extinción nin o dereito dos despedimentos a acudir ante a xurisdición social.

Artigo 19º.-Modificacións substanciais das condicións de traballo.

Cando a empresa comunique modificacións substanciais das condicións do traballo, ao abeiro do artigo 41 do Estatuto dos traballadores, calquera das partes afectadas pode solicitar a intervención do Tribunal Laboral de Galicia, en trámite de mediación, estando a outra parte obrigada a acudir.

Capítulo 5

Estrutura profesional

Artigo 20º.-Categorías profesionais e táboas salariais.

Seguirase o disposto segundo a táboa anexa 1.

Fíxanse provisionalmente as categorías existentes descritas da seguinte forma:

Encargado: está subordinado ao titular da empresa ou ao seu administrador, e tamén ao auxiliar administrativo. É o traballador que ten como función realizar a contabilidade da empresa que teña ao seu cargo, e levar a documentación relativa a minutaxes e de persoal, medias, controis de puntualidade, estatísticas, substitucións de recepción cando se requira, así como a compra e control do material necesario para as actividades da empresa.

Tarotista: a súa función é tirar as cartas aos clientes da empresa, tanto telefonicamente como persoalmente, debendo manter en óptimas condicións de hixiene o seu posto de traballo. Están subordinados ao encargado, ao auxiliar administrativo e ás recepcionistas.

Auxiliar administrativo: ten como función a realización de tarefas de oficina, control de acceso de chamadas e visitas aos titulares da empresa ou ao seu administrador, ordenar documentos, así como calquera outra tarefa administrativa propia do seu cargo.

Recepcionista: a súa función é a recepción e desvío ás tarotistas das chamadas dos clientes para que sexan atendidas, introdución de datos no ordenador así como control de puntualidade diaria, descansos e ausencias no traballo. Tamén realiza os labores da limpeza, en ausencia do limpador. Están subordinados ao encargado, controlando o bo funcionamento da empresa na súa ausencia, e velar por que se cumpra o código de conduta 806, e tamén as normas internas da empresa.

Limpador: a súa función é limpar e ordenar as instalacións da empresa, así como calquera outra tarefa propia do seu cargo.

Capítulo 6

Artigo 21º.-Dereitos e garantías sindicais.

Para o exercicio dos dereitos colectivos, a representación legal e as seccións sindicais dos traballadores han de atermos á lexislación vixente en cada momento sobre estas materias.

Capítulo 7

Artigo 22º.-Saúde laboral.

Referente á saúde laboral, as partes que asinen este convenio recoñecen a necesidade de poñer en práctica o que dispón a Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais.

Capítulo 8

Réxime disciplinario

Artigo 23º.-Faltas.

Faltas leves.

Consideraranse faltas leves:

-Tres faltas de puntualidade durante un mes sen causa xustificada.

-Falta de asistencia ao traballo dun día durante ou período dun mes sen causa xustificada.

-O abandono do posto de traballo ou do servizo sen causa xustificada.

-A negligencia como deficiencia ou atraso non xustificado na función de calquera traballo.

-No atender ao público coa corrección e dilixencia debida.

-Falta de limpeza e hixiene persoal.

-Non cursar en tempo o informe de baixa por incapacidade (3 días).

-Non lle comunicar á empresa os cambios de residencia ou domicilio e teléfono.

-Discusión que repercuta na boa marcha do traballo.

-A non-comunicación coa debida antelación da ausencia ao seu traballo por causa xustificada aínda que se probe a imposibilidade de facelo.

-As faltas de respecto e consideración en materia leve aos subordinados, compañeiros e mandos, persoal de dentro e fóra da empresa.

Faltas graves.

Consideraranse faltas graves:

-Máis de tres faltas de puntualidade durante un mes sen causa xustificada.

-Faltar dous días ao traballo sen causa xustificada durante o período dun mes.

-No comunicar coa debida puntualidade os cambios experimentados na familia, que afecten ao IRPF ou á Seguridade Social.

-Distraaccións durante a xornada de traballo.

-Abandonar o lugar de traballo sen causa xustificada.

-As accións ou omisións contra a disciplina do traballo, ou contra o debido respecto, especialmente a compañeiros de traballo, titulares da empresa ou clientes.

-Neglixencia, deficiencia ou atrasos non xustificados na execución do traballo.

-A reincidencia en faltas leves, aínda que sexan de diferente natureza, dentro dun trimestre, aínda que houbese sancións.

-O emprego de tempo e/ou materiais en beneficio propio ou en cuestións alleas ao traballo.

-O ter conectado o teléfono móbil dentro das instalacións da empresa.

-O cobrar ás compañeiras os servizos que se presten dentro do horario laboral.

-O facilitar a entrada ao centro de traballo a persoa allea ao mesmo sen previo permiso dos titulares da compañía.

-Dedicarse a outras actividades en horario de traballo, durante os períodos de espera tales como, a título enunciativo, coser, realizar actividades manuais e/ou estéticas, utilizar o teléfono móbil, ou pasear polo patio.

Faltas moi graves.

Consideraranse faltas moi graves:

-Faltar ao traballo tres días ao mes sen causa xustificada.

-A reincidencia en comisión de falta grave no período de seis meses, aínda que sexa de distinta natureza.

-Máis de oito faltas non xustificadas de puntualidade, cometidas no período de seis meses ou doce nun ano, aínda que non mediase sanción.

-Fraude, deslealdade ou abuso de confianza nas xestións encomendadas.

-Furto ou roubo a calquera traballador da empresa ou á empresa ou a calquera persoa distinta do local da empresa ou fóra dela en acto de servizo.

-Violar o segredo de correspondencia.

-O furto de documento da empresa ou dos seus clientes.

-Revelar a outras persoas datos da empresa ou dos seus clientes, sen autorización da empresa.

-A embriaguez durante o traballo.

-Dedicarse a traballos da mesma actividade da empresa que impliquen competencia sen autorización expresa dela.

-O abuso de autoridade.

-O abandono do traballo en posto de responsabilidade.

-A diminución voluntaria e continuada no rendemento do traballo.

-As ofensas verbais ou físicas, e a desacreditación en público a superiores xerárquicos ou compañeiros de traballo que se produzan dentro e fóra da empresa.

Artigo 24º.-Sancións

Por falta leve:

Amoestación por escrito ou suspensión de emprego e soldo de ata dous días.

Por falta grave:

Suspensión de emprego e soldo de ata 15 días.

Por falta moi grave
Suspensión de emprego e soldo desde 60 días ou extinción do contrato de traballo.

ANEXO

Táboa salarial persoal ano 2004

Categorías profesionais	Salario base
Encargado	460,50
Tarotista	460,50
Recepcionista	460,50
Auxiliar administrativo	460,50
Limpiador	460,50