



ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

CONSELLERIA D'ECONOMIA SOSTENIBLE, SECTORS PRODUCTIUS, COMERÇ I TREBALL

01534-2019

C.E.I.T.E. SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO

Resolución y articulado del Convenio Colectivo del Trabajo de la Empresa Municipal de Servicios

La Vall, S.L. (EMSEVALL), Código 12002062012007

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo para la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS LA VALL, S.L. (EMSEVALL, S.L.), presentado en esta Dirección Territorial en fecha 4 de abril de 2019, en base a lo dispuesto en los arts. 89.1 y 90.2 y 3 del R.D.L. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como en el art. 2.1º del Real Decreto 713/10, de 28 de mayo sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos y Acuerdos Colectivos de Trabajo, y en el art. 3 de la Orden 37/2010 de 24 de septiembre de la Consellería de Economía, Hacienda y Empleo por la que se crea el Registro de la Comunidad Valenciana de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, esta Dirección Territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo ACUERDA:

PRIMERO.- Ordenar su inscripción en el registro de Convenios Colectivos de Trabajo de la misma, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

SEGUNDO.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Castellón, 5 de abril de 2019

EL DIRECTOR TERRITORIAL DE ECONOMÍA SOSTENIBLE, SECTORES PRODUCTIVOS, COMERCIO Y TRABAJO, José Vicente Andrés Peñarroja.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA EMSEVALL. S.L.

CAPITULO PRIMERO: NORMAS DE CONFIGURACIÓN

Artículo 1.- Partes Signatarias.

El Presente Convenio Colectivo de empresa es el resultado de la libre negociación colectiva desarrollada, de una parte, en nombre y representación de la empresa Municipal EMSEVALL, S.L. su Consejero Delegado y de otra el Comité de Empresa, constituido por trabajadores pertenecientes a los sindicatos CC.OO, U.G.T y SIT.

Ambas partes se reconocen mutua capacidad para negociar el presente Convenio Colectivo en virtud de lo dispuesto en los artículos 83 y 87 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 2.- Objeto.

El objeto del presente Convenio es regular las relaciones laborales y condiciones de trabajo entre la empresa municipal EMSEVALL, S.L. y el personal a su servicio.

Artículo 3.- Ambito de aplicación.

El presente convenio será de aplicación a todo el personal de EMSEVALL, S.L.

Artículo 4.- Ambito Temporal.

El presente convenio tendrá vigencia desde el 1 de enero de 2.019 hasta el 31 de diciembre de 2023, prorrogándose a su finalización de año en año, por tacita re-conducción de no mediar denuncia del mismo por cualquiera de las partes en las condiciones reflejadas en los artículos siguientes.

Artículo 5.- Denuncia y revisión.

El presente acuerdo podrá ser denunciado por cualquiera de las partes en los siguientes plazos y condiciones:

a) La parte que denuncia el Convenio deberá notificarlo por escrito a la otra parte.

b) La parte denunciante deberá tener la condición de parte legitimada para negociar este Convenio Colectivo de eficacia general.

c) La denuncia habrá de efectuarse dentro de los tres últimos meses inmediatamente anteriores al momento en que finalice la vigencia pactada de este convenio de empresa o de su prorroga o prorrogas sucesivas, en su caso.

Asimismo se revisaran los salarios pactados en el supuesto que una vez constatado el incremento salarial del personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó de cada ejercicio de vigencia, este fuese superior al incremento aplicado en cada uno de estos, abonándose la diferencia resultante en una sola paga y en los dos meses siguientes a los que se constate dicho desvío, con efecto retroactivo al 1 de enero de cada uno de los años de vigencia en que se produzca tal circunstancia. Una vez efectuada dicha revisión, las cantidades resultantes servirán de base para la aplicación de los incrementos pactados para cada año de vigencia del Convenio remitiéndonos al artículo 30 del presente Convenio.

Artículo 6. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación practica, serán consideradas globalmente. En el caso de que por la Jurisdicción Social a instancias de la Autoridad Laboral o cualquiera de los afectados se procediera a la anulación de alguno de los pactos del presente Convenio Colectivo, quedara sin efecto el artículo correspondiente, debiendo las partes afectadas en el plazo de dos meses a partir de la firmeza de la sentencia o resolución, proceder a la re-negociación de su contenido.

Artículo 7. Absorción y compensación.

Las condiciones pactadas no son absorbibles ni compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por mejoras pactadas o unilateralmente concedidas por la empresa (mediante mejoras de sueldo o salario, primas, plusones fijos o variables, premios o mediante conceptos equivalentes, imperativo legal, jurisprudencial, contencioso administrativo, convenio sindical, pacto de cualquier clase, contrato individual, usos y costumbres locales, o por cualquier otra causa.)

Artículo 8. Condición más beneficiosa.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas reconocidas a nivel personal, en cómputo anual, que excedan del convenio, salvo aquellas que expresamente se regulen de forma diferente en el mismo.

Artículo 9. Comisión Paritaria.

1. Se crea una comisión paritaria del Convenio como órgano mixto de su interpretación. La Comisión Paritaria estará formada por 8 miembros, cuatro miembros por cada una de las partes firmantes del presente Convenio y su conformación vendrá determinada por los miembros dos de UGT, uno de CCOO y uno de SIT. De tal manera que, respecto de la parte social y sobre la base de la composición actual del Comité de empresa.

2. La Comisión Paritaria tendrá las siguientes funciones:

a) Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de este Convenio.

b) Interpretación de la totalidad de los preceptos del presente Convenio Colectivo.

c) Conciliación Previa en conflictos colectivos que supongan interpretación y aplicación de las normas de este Convenio.

d) Cuantas funciones tiendan a la mayor eficacia del presente Convenio, o se deriven de lo estipulado en su texto y anexos que formen parte del mismo.

3. Las cuestiones que se promuevan ante la Comisión, se plantearan por escrito y su contenido será suficiente para que se pueda examinar y analizar el problema con el necesario conocimiento de causa, debiendo tener como contenido obligatorio:

a) Exposición sucinta y concreta del asunto.

b) Razones y fundamentos que entienda le asistan al proponente.

c) Propuesta y petición concreta que se formule a la comisión. Al escrito de propuesta se acompañaran cuantos documentos

se entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del problema.

4. La parte convocante estará obligada a comunicar a todos los componentes la petición de reunión, por carta certificada, con acuse de recibo, en el plazo de diez días hábiles anteriores a la convocatoria,

5. La comisión Paritaria se reunirá necesariamente en el plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de la recepción del escrito, debiendo remitir informe en otro plazo igual de 15 días.

6. La comisión quedara válidamente constituida cuando asista la mayoría de cada una de las dos partes que la constituyen, empresarial y social.

7. Los acuerdos de la comisión paritaria se adoptaran por mayoría simple de cada una de las partes, social y empresarial respectivamente, firmantes del convenio. Cuando se trate de interpretar el convenio tendrá la misma eficacia que la norma que haya sido interpre-



tada.

8. El incumplimiento de los plazos aquí establecidos, sin haberse producido convocatoria, resolución o dictamen, dejará abierta la vía de resolución de conflictos a cualquier otro organismo laboral, administrativo o judicial al que se haya planteado.

CAPITULO SEGUNDO: CONDICIONES GENERALES DE INGRESO Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 10. Organización del trabajo.

La organización del trabajo, en cada uno de los centros, dependencias y unidades de empresa en sus diferentes actividades es facultad de la Dirección de la misma, con sujeción a lo previsto en el presente Convenio, sin perjuicio de las competencias atribuidas por el Estatuto de los Trabajadores a los Delegados de Personal, Comités de Empresa y Secciones Sindicales.

Artículo 11. Jornada de trabajo.

La jornada laboral de trabajo general de EMSEVALL será la misma que resulte aplicable, en cada momento del tiempo, para el conjunto del sector público, de acuerdo con la normativa que le resulte de aplicación (ver ANEXO II). Las horas de trabajo efectivas que resulten de dicha jornada de trabajo general se realizarán de Lunes a Domingo, respetando en cualquier caso la jornada de aquellos trabajadores en cuyo contrato esté pactada su realización de lunes a viernes o de lunes a sábado, todo ello sin perjuicio del descanso legal convencionalmente establecido.

El reparto de horas se hará según necesidad del servicio de cada departamento de Emsevall S.L. La distribución de la jornada será competencia de la dirección de la empresa, si bien la misma deberá ser objeto de negociación con el Comité de empresa a fin de establecer un calendario anual donde quede fijada su distribución. Se establece un descanso de 30 minutos no compensables ni recuperables para aquellos trabajadores cuya jornada sea superior a las 4,5 horas diarias. En caso de por necesidad del servicio no se pueda disfrutar de dicho descanso, se computará como tiempo trabajado.

Artículo 12. Horario.

El horario del personal será fijado por la Dirección de la empresa en atención a las necesidades del servicio, previa consulta con el Comité de Empresa.

Las horas de presencia, entradas y salidas, ausencias autorizadas y otras incidencias serán objeto de control por parte de la empresa.

Artículo 13. Horas extraordinarias.

Las horas de trabajo que rebasen la jornada pactada tendrán la consideración de extraordinarias.

Para la realización de horas extraordinarias se estará a lo dispuesto en la normativa legal vigente.

La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria. Se acuerda entre las partes el abono de las horas extraordinarias aplicando un 25 % sobre el valor de la hora ordinaria. En ausencia de pacto, en cada una de las actividades reguladas por el presente convenio, se entenderá que las horas extraordinarias deberán ser compensadas mediante descanso con un incremento del 50 % respecto de las horas realizadas, dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a dos al día, quince al mes y ochenta al año.

Para los trabajadores que, por la modalidad o duración de su contrato, realicen una jornada en cómputo anual inferior a la jornada general en la empresa, el número máximo anual de horas extraordinarias se reducirán en la misma proporción que existe entre tales jornadas.

Artículo 14. Vacaciones.

Todos los trabajadores disfrutarán anualmente de treinta y uno días naturales retribuidos que, por la naturaleza de la actividad de la empresa, se disfrutarán conforme al calendario laboral que en cada ejercicio se acuerde según las necesidades del servicio, no siendo sustituibles por compensación económica.

El salario a percibir durante el periodo de vacaciones comprenderá las retribuciones correspondientes al salario íntegro mensual percibido por cada uno de los trabajadores, según la tabla salarial adjunta excluyendo de este, la parte correspondiente a complementos de carácter variable, directamente relacionados con la actividad desarrollada y las horas extraordinarias.

Cada unidad y servicio propondrá a los responsables de personal o quien realice sus funciones, la realización de turnos de vacaciones pudiéndose repartir éstas en un máximo de 2 periodos.

Los conflictos que puedan surgir en esta materia se resolverán con criterios de rotatividad anual entre el personal afectado.

Las vacaciones que no se hayan podido disfrutar durante el año vigente por motivos de trabajo, no prescribirán al cambiar de año y se tendrán que disfrutar en el primer trimestre del mismo.

Artículo 15. Incapacidad temporal por enfermedad o accidente de trabajo.

A partir de la publicación del presente convenio, la empresa abonará la primera baja por enfermedad común sin capitalización que se verifiquen en el año natural, el 80 por 100 de su base reguladora desde el primer día de baja y, el 75 % en la segunda baja, también desde el primer día.

En caso de incapacidad temporal durante el tiempo de hospitalización, aunque sea enfermedad común, la empresa abonará a sus trabajadores el complemento salarial hasta cubrir 100% de su salario a partir del primer día de hospitalización y siempre y cuando se alargue más de 90 días.

En caso de accidente de trabajo, la empresa abonará a sus trabajadores el complemento salarial hasta cubrir el ciento por ciento de su salario, a partir del primer día de dicha situación.

Artículo 16. Descanso semanal.

Todo el personal disfrutará como mínimo de un descanso semanal de un día y medio ininterrumpido que, como regla general, comprenderá la tarde del sábado, o en su caso la mañana del lunes y el día completo del domingo.

Para el personal de Coves, disfrutarán al menos, de un fin de semana al mes.

Artículo 17. Permisos, Licencias y Excedencias.

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración por alguno de los siguientes motivos, y con la duración siguiente:

- 15 días naturales, en caso de matrimonio civil o Registro Pareja de Hecho, que pueden acumularse al periodo vacacional y no se disfrutarán necesariamente a continuación del hecho causante.

- El día de celebración del matrimonio de los siguientes parientes: padres, padres políticos, hermanos, hermanos políticos, hijos, nietos y abuelos. Si el lugar de celebración del matrimonio distase más de 375 km, computados desde el lugar de residencia del trabajador, el permiso será de dos días naturales consecutivos.

- Un día hábil por el nacimiento de nietos

- Tres días laborales, en caso de enfermedad grave, fallecimiento, accidente u hospitalización de pariente, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Si se precisa desplazamiento, el plazo será de cinco días naturales.

- Tres días hábiles, a continuación del hecho causante, en caso de nacimiento o adopción de hijos o por acogimiento familiar de niños, o cinco días hábiles si ocurriera a más de 50 km de distancia de la localidad de residencia. Si el parto diera lugar a complicaciones en el cuadro clínico de la madre o el hijo, el padre tendrá derecho a dos días más de permiso.

- Descanso por maternidad o paternidad: se estará a lo dispuesto en la legislación vigente durante la vigencia del presente convenio.

- Interrupción del embarazo: la trabajadora tendrá derecho a seis días naturales y consecutivos a partir del hecho causante, siempre y cuando no se encuentre en situación de incapacidad temporal.

- Preparación al parto: por el tiempo necesario para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

- Muerte o enfermedad grave de un familiar: 4 días naturales si la contingencia afectase al cónyuge o familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad, en línea recta o colateral, del trabajador; seis días naturales, cuando la contingencia ocurriese a más de 50 km de la localidad de residencia de aquel. Tres días cuando la muerte o enfermedad grave afecte a un pariente de segundo grado con consanguinidad o afinidad, en línea recta o colateral; cinco días si aquellas se produjesen en la localidad distante a más de 50 km de la residencia habitual del trabajador.

- Por fallecimiento de tíos y sobrinos consanguíneos un día natural que coincidirá con el hecho causante; dos días naturales; dos días si aquellas se produjesen en una localidad distante a más de 50 km de la residencia habitual del trabajador.

- Dos días por traslado de domicilio habitual.

- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendiendo el ejercicio de sufragio activo, así como la asistencia a juicios donde el trabajador deba asistir en calidad de testigo o parte.

- Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

- Por el tiempo necesario para asistir a consultas médicas, análisis, etc., que coincidan necesariamente con la jornada de trabajo y no puedan ser realizadas en otro horario, justificándose con posterioridad tal ausencia.



• El personal podrá acudir durante su jornada laboral, por necesidad propia o de menores, ancianos o discapacitados a su cargo, a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante el tiempo imprescindible para su realización.

• 3 días de permiso retribuido al año para asuntos propios, previa comunicación a la dirección de la empresa con al menos siete días de antelación. La concesión de estos permisos se llevará a efectos por el centro de trabajo y que sin en un mismo día puedan concurrir más de un trabajador disfrutando de los mismos. Para los trabajadores pertenecientes al servicio de limpieza de edificios y dependencias municipales así como para el personal al servicio del Paraje de San José se respetaran los 4 días anuales que actualmente vienen disfrutando respecto de los primeros y de 6 días anuales para los segundos. Los trabajadores/as de nuevo ingreso a partir de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo y en cualquiera de las actividades realizadas por la empresa EMSEVALL S.L, disfrutarán de 3 días de permiso retribuido al año y en los mismos términos que los demás trabajadores/as.

• El trabajador tendrá derecho al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a examen, así como una preferencia de turnos de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional. Igualmente se le concederá permiso para asistir a examen para la obtención del carné de conducir, como máximo dos convocatorias. Los permisos a exámenes serán retribuidos.

• Los días 24, 31 de diciembre y 5 de enero se considerarán FESTIVOS, aunque haya que trabajar por necesidad del servicio, se descontarán del cómputo anual.

En todo lo no contemplado en este convenio sobre licencias y permisos, se estará a lo dispuesto en las distintas normas con rango de ley que puedan aparecer durante su vigencia, así como las que ya estén en vigor y que mejoren lo aquí regulado.

17.1) Licencias no retribuidas.

El personal laboral fijo al servicio de EMSEVALL, S.L. tendrá derecho a la concesión de permisos no retribuidos en los casos siguientes:

• Por un máximo de 6 meses cada 2 años, pudiendo acumularse en cualquiera de ellos.
• Para cuidado de hijo e hijas menores de 12 años o personas con discapacidad o de dependencia por razones de guarda legal a cargo del trabajador. Se aplicará la Ley de conciliación familiar.

• Por un máximo de 9 meses dentro de un año, siempre que el trabajador o trabajadora que acredite estar siguiendo como alumno o alumna de escuela Universitaria, Facultad Universitaria, escuela Técnica Superior o Escuela Oficial Pública que expidan titulación de grado medio o superior, alguno o algunos de los cursos académicos que en estas se impartan. El trabajador o trabajadora deberá reintegrarse a su puesto de trabajo al finalizar el curso en el cual se haya matriculado.

• Por participar en trabajos de ayudas en Países en Desarrollo.

La concesión de las licencias, corresponde a la Dirección de la Empresa. Si la resolución fuese denegatoria, deberá ser motivada y será preceptivo oír al Comité de Empresa, previamente a la toma del acuerdo.

17.2) Excedencias

Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a 3 años para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza como postadopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar de la fecha de nacimiento, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a 1 año, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado de consanguinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad grave e invalidante no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia será único para cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período pondrá fin a la que se viniera disfrutando.

En cuanto a los efectos de estas excedencias y demás condiciones de las mismas se estará a lo que determine la legislación vigente.

Artículo 18. Trabajos nocturnos

Se considerará trabajo nocturno el comprendido entre las 22:00 y las 6:00 horas, salvo el de aquellas actividades que por su propia naturaleza hayan de realizarse necesariamente en dicho horario, percibiendo un 25% más de la base reguladora por cada hora trabajada en el horario nocturno.

Artículo 19. Trabajo en domingos y festivos. Dietas y Desplazamientos.

En este artículo se consolida lo que se recoge en el convenio anterior:

Los trabajadores que por necesidades de la organización del trabajo tengan que trabajar en algunos de los 10 días festivos nacionales, los 2 de Comunidad Autónoma o los 2 locales, percibirán un plus de festividad consistente en 25 € netos además de un día de descanso compensatorio.

A la firma de este convenio queda consolidado el actual plus por trabajar domingo, consistente en 25 € netos.

El importe de los pluses por festividad y domingos establecidos en el presente artículo vienen referidos para los trabajadores contratados a jornada completa. Los trabajadores contratados a tiempo parcial los percibirán proporcionalmente a la duración de la jornada.

19.1) Dietas y Desplazamientos.

Las dietas y desplazamientos son retribuciones extraordinarias, se percibirán cuando el trabajador se desplace fuera de la localidad y tenga que pernoctar o realizar desayuno, comida o cena fuera de la ciudad donde la empresa desarrolla la actividad, o cuando prestando sus servicios en la localidad, el trabajador tenga que desplazarse en coche propio a realizar el trabajo en distintas dependencias municipales, si estas distan más de dos kilómetros desde el centro de trabajo. La empresa abonará previa justificación con factura o ticket correspondiente la totalidad del coste del hotel, comidas y medios de transporte públicos y, cuando el desplazamiento sea en coche propio a razón de 0,25 céntimos el kilómetro.

Artículo 20. Maternidad y conciliación de la vida familiar.

Además de cualesquiera otros que la ley ampare o pudiera amparar, son derechos inherentes a las situaciones de protección dentro de la esfera de la maternidad y de la vida familiar los siguientes:

1. Suspensión con reserva de puesto de trabajo

En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas, que se disfrutarán de forma interrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión.

En el caso de que el padre y la madre trabajen, esta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar porque el padre disfrute de una parte determinada e interrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

En los casos de adopción y acogimiento, de menores de hasta seis años, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas interrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. La duración de suspensión será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

Los períodos a los que se refiere el presente artículo podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre los empresarios y los trabajadores afectados, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el período de suspensión, previsto para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

2. Lactancia

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir ese derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen.

3. Guarda legal

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional de salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla,

La reducción de la jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

4. Excedencia

Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen solo uno de los dos podrá ejercer este derecho.

El periodo en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Los trabajadores que se hallen en la situación a la que se refiere este artículo podrán solicitar el reingreso en la empresa, teniendo derecho a la reserva del puesto de trabajo durante el primer año de excedencia, transcurrido dicho plazo, la reincorporación lo será a una actividad de su mismo grupo profesional.

5. Protección a la maternidad

Las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente tendrán derecho a desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado cuando las condiciones de trabajo, agentes o procedimientos puedan influir negativamente en su salud, la del feto o la lactancia. El cambio de puesto de trabajo o función, previo certificado de los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las mutuas, con el informe del Médico de Servicio Nacional de la Salud que asista facultativamente a la trabajadora que lo justifique, se llevará a cabo, si fuera posible, de conformidad con las reglas que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al puesto o función anterior.

La trabajadora embarazada tendrá derecho a ausentarse del puesto de trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Todo ello en los términos establecidos en el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 21. Periodo de prueba.

Podrá concertarse por escrito un periodo de prueba que en ningún caso podrá exceder de seis meses para los Técnicos titulados, ni de tres meses para los demás trabajadores, excepto para los no cualificados, que no excederá de quince días hábiles.

Durante el periodo de prueba del trabajador, este tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

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

Artículo 22. Preaviso de cese.

Ceses: El trabajador que desee cesar voluntariamente en cualquiera de los servicios de la empresa vendrá obligado a ponerlo en conocimiento de la misma por escrito con quince días antes de la fecha del cese. Asimismo igual periodo en los supuestos en que la empresa tenga que preavisar el cese de un trabajador o trabajadora. Dicha obligación quedará exceptuada para aquellos trabajadores que se incorporen como personal funcionarios o laboral en puestos de trabajo de cualquier ámbito de la Administración Pública.

El incumplimiento por parte del trabajador de la obligación de preavisar con la indicada 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 del preaviso.

Artículo 23. Cláusula de subrogación del personal.

Con el fin de mantener la estabilidad de los trabajadores y trabajadoras en el empleo, conseguir la profesionalización de las diferentes actividades desarrolladas, y evitar en la medida de lo posible la proliferación de contenciosos, ambas partes acuerdan la siguiente regulación:

1. Si por la razones que fuere el Ayuntamiento decidiese no renovar la adjudicación del los servicio actualmente gestionados por la empresa municipal Emsevall, S.L., pasando a ser gestionados por otra empresa adjudicataria de los mismos, los trabajadores y trabajadoras dependientes de dicha mercantil pasarán a estar adscritos a la nueva titular de la contrata, quien se subrogará en todos los derechos y obligaciones siempre que se de alguno de los siguientes supuestos:

a) Trabajadores y trabajadoras en activo que estén prestando sus servicios con una antigüedad mínima de ciento veinte días, sea cual fuere la naturaleza o modalidad de su contrato de trabajo. Dicho plazo de antigüedad mínima, no será de aplicación en los casos en que la contratación se haya producido para sustituir a algún trabajador o trabajadora que tenga rescindida de forma definitiva, su relación laboral con la empresa. Cuando en el periodo comprendido en los 120 días anteriores a la finalización de la contrata, el trabajador o trabajadora hubiese finalizado un contrato de trabajo y celebrado otro sin solución de continuidad, bajo la misma u otra modalidad contractual, operara igualmente la subrogación.

b) Trabajadores y trabajadoras que en el momento del cambio de titularidad de la contrata se encontrasen enfermos, accidentados, en excedencia, o en situación análoga, siempre y cuando hayan prestado sus servicios en el centro de trabajo objeto de subrogación con anterioridad a la suspensión de su contrato de trabajo y que reúnan la antigüedad mínima establecida en el apartado a).

c) Trabajadores y trabajadoras que con contrato de interinidad sustituyan a alguno de los trabajadores mencionados en el apartado anterior

2. La nueva empresa adjudicataria del servicio, comunicará mediante telegrama o "carta notarial, a la empresa cesante y a la Comisión Paritaria del presente convenio, ser la nueva adjudicataria del servicio. De no cumplirse este requisito, la nueva empresa adjudicataria automáticamente y sin más formalidades se subrogará con todos los trabajadores y trabajadoras que presten sus servicios en el centro de trabajo objeto del cambio de adjudicación.

3. La empresa cesante, deberá comunicar a los trabajadores y trabajadoras afectadas, la pérdida de la adjudicación de los servicios, así como el nombre de la nueva empresa adjudicataria, tan pronto tenga conocimiento de dichas circunstancias.

4. La nueva empresa adjudicataria deberá respetar a los trabajadores y trabajadoras, todos los derechos laborales que tuviesen reconocidos en su anterior empresa, tales como categoría, salario, jornada, horario, antigüedad, etc. Asimismo, los trabajadores y trabajadoras percibirán con cargo a la empresa cesante al finalizar la adjudicación, la liquidación de los haberes pendientes (partes proporcionales de gratificaciones extraordinarias, vacaciones, etc.), que le pudieran corresponder. A los efectos de dejar constancia de lo anterior, entregará a todos los trabajadores y trabajadoras, un documento en el que se refleje el reconocimiento de los derechos de su anterior empresa, con mención expresa a la antigüedad y Categoría, dentro de los treinta días siguientes a la subrogación.

5. A los efectos de subrogación, la empresa cesante deberá poner a disposición de la empresa adjudicataria, en un plazo mínimo de tres días hábiles antes de que esta comience la prestación del servicio o desde que tuviese conocimiento directo de la subrogación, la siguiente documentación:

a) Certificación en la que deberá constar los trabajadores y trabajadoras afectados por la subrogación, con nombre y apellidos, fecha de nacimiento, estado civil, DNI, número de afiliación a la Seguridad Social, situación familiar (número de hijos), categoría profesional, y en general cualquier otro dato que, respetando el derecho Constitucional a la intimidad del trabajador o trabajadora, le sean requeridos por la empresa adjudicataria, a los efectos de la subrogación.

b) Fotocopia de las nóminas de los tres últimos meses, o período inferior, según proceda.

c) Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, así como declaración jurada, de estar al corriente de pago. Esta certificación deberá estar fechada en alguno de los tres últimos meses anteriores al cambio de adjudicación.

d) Fotocopia del TC1 y TC2 de cotización a la Seguridad Social de los tres últimos meses, o período inferior si procede.

e) Fotocopia de los contratos de trabajo suscritos con los trabajadores y trabajadoras afectados, en el caso de que se hayan concertado por escrito. En los casos que no exista contrato por escrito, deberá entregar relación nominal de los trabajadores y trabajadoras afectados, con expresa mención a la antigüedad reconocida en la empresa, así como cualquier otro dato que, respetando su derecho Constitucional a la intimidad, le sea requerido por la empresa adjudicataria, a los efectos de la subrogación.

f) Cualquier otro documento que, respetando el derecho Constitucional a la intimidad del trabajador o trabajadora, se requiera como necesario para la subrogación

6. El incumplimiento por parte de la empresa saliente de los requisitos expuestos en este artículo, no exime de la obligatoriedad de

la subrogación por parte de la nueva empresa adjudicataria.

7. Si la empresa cesante tuviese descubiertos en la cotización de la Seguridad Social, de los trabajadores y trabajadoras afectados por la subrogación, la nueva empresa adjudicataria subrogará igualmente a los mismos, debiendo estos formular para ello, la correspondiente denuncia ante la autoridad laboral contra la empresa cesante y contra la empresa principal contratante del servicio.

8. Los trabajadores y trabajadoras que no hubieran disfrutado de sus vacaciones reglamentarias antes de producirse la subrogación, disfrutarán de aquellas íntegramente con el nuevo adjudicatario del servicio, el cual, no obstante, solo abonará la parte proporcional del período que a él le corresponda, disfrutando los trabajadores y trabajadoras del resto, hasta completar su período vacacional, en calidad de permiso no retribuido. En cualquier caso se respetará el calendario vacacional que se hubiera fijado.

9. No desaparece el carácter vinculante de la subrogación en el caso de que el contratante del servicio suspendiese el mismo, si la empresa cesante o los trabajadores y trabajadoras cuyos contratos de trabajo se hubiesen visto resueltos por motivos de esta suspensión, probasen que el servicio se hubiese reiniciado por la misma u otra empresa.

10. Igualmente la nueva empresa deberá respetar las garantías sindicales de aquellos Delegados de Personal, miembros del Comité de Empresa y Delegados Sindicales, afectados por la subrogación.

11. La relación laboral entre la empresa cesante y los trabajadores y trabajadoras afectados, solo se extinguirá en el momento que se produzca la subrogación de los mismos por la nueva empresa adjudicataria del servicio.

12. La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento para las partes afectadas por el cambio de adjudicación de servicio: empresa cesante, nueva empresa adjudicataria del servicio y empresa contratante, cualquiera que sea su estatus o configuración jurídica y el personal afectado.

Artículo 24. Movilidad funcional.

La movilidad en el puesto de trabajo solo será posible excepcionalmente si existen razones técnicas y organizativas, (accidentes, IT imprevista y aquellas contingencias que no se puedan prever con antelación), estén justificadas las necesidades perentorias de la actividad y esta situación sea comunicada previamente a los representantes de los trabajadores y trabajadoras.

Si se precisará destinar a los trabajadores y trabajadoras a tareas correspondientes a una categoría inferior, será necesario el informe previo del Comité de Empresa, Delegados Sindicales o Delegados de Personal, y los trabajadores y trabajadoras percibirán durante este tiempo el salario correspondiente a su categoría profesional. Para los trabajos de inferior categoría nunca se podrán superar los tres meses en un período de un año o de seis meses en tres años. Cuando se destine a los trabajadores y trabajadoras a tareas correspondientes a una categoría superior, pero no proceda legalmente el ascenso, Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que realmente realice.

Artículo 25. Trabajos de superior e inferior categoría

Desde el momento que exista en la empresa un trabajador que realice todas las funciones específicas, determinadas y propias de una categoría profesional superior durante más de seis meses por un período de un año, adquirirá la categoría profesional del puesto desempeñado una vez transcurrido el plazo indicado, hasta en tanto la misma no sea cubierta con carácter fijo, mediante el sistema de concurso por cualquiera de los trabajadores que optasen a la misma, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos en las normas o bases establecidas al efecto. Todo ello sin perjuicio de que desde el momento en que desempeñe dichas funciones, será ostentatoriamente remunerado con la retribución propia de esa categoría superior, fijándose dichas remuneración en la nómina correspondiente,

Para una categoría profesional determinada, o bien por necesidades urgentes de acumulación de trabajo, exigencias de mercado o imprevisibles o acumulación de tareas, si la dirección de la empresa precisa designar a un trabajador/a tareas correspondientes a categorías inferiores que impliquen un cambio de puesto de trabajo, lo podrá llevar a cabo mientras duren estas necesidades, siempre que se prueben fehacientes las circunstancias que lo motivan, pero el trabajador/a mantendrá siempre la categoría propia suya y las retribuciones correspondientes a la misma.

CAPITULO TERCERO: CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 26 .Clasificación del personal

Las categorías profesionales de los trabajadores sujetos al presente convenio serán las previstas en este artículo, no obstante, tal clasificación se entiende meramente enunciativa, no suponiendo obligatoriedad para la empresa tener previstas y cubiertas todas las plazas y categorías en dicho artículo contenidas, si la necesidad y el volumen de la empresa no lo requiere.

Grupo I. Personal directivo y técnico titulado.

- Gerente.

Subgrupo 1. Personal directivo:

- Coordinador/a jefe/a – Director/a de Coves de Sant Josep.
- Jefe/a de personal.

Grupo II. Personal administrativo

- Encargado/a de administración.
- Encargado/a servicio de personal
- Técnico en turismo

Grupo III. Personal de mandos intermedios.

- Encargado del servicio de limpieza de edificios.

.Grupo IV. Personal subalterno

- Coordinador/a de taquilla Coves.
- Encargado/a de oficina de turismo.
- Coordinador/a recepcionista.
- Coordinador/a socorrista.
- Jefe/a de equipo.

Grupo V. Personal operario.

- Administrativo/a.
- Jefe de mantenimiento.
- Relaciones públicas/fotógrafo/a.
- Guía turístico
- Fisioterapeuta
- Monitor/a socorrista.

Grupo VI. Personal de oficios varios

- Taquillero/a Coves.
- Controlador/a de accesos.
- Barquero/a Oficial de primera.
- Recepcionista

Grupo VII. Personal de Oficios varios

- Auxiliar Administrativos.

Grupo VIII:

- Barqueros/as guías turísticos/as.
- Personal de limpieza Coves.
- Cristalero/a limpiador/a.
- Limpiador/a edificios y locales.
- Conductor/a limpiador/a de edificios y locales.
- Auxiliar de tienda, taquilla y Tourist info

Las funciones de cada puesto, citados en el artículo 29, vienen recogidas en el ANEXO III del presente convenio

CAPITULO IV

DESARROLLO DE LA RELACIÓN LABORAL

Artículo 27. Ascensos, ceses y régimen disciplinario

Se pretende garantizar una carrera profesional dentro de la empresa.

1) Ascensos

El personal comprendido en el presente convenio colectivo tendrá derecho, en igualdad de condiciones, a cubrir las vacantes de categoría superior que se produzcan en las empresas y de acuerdo con las normas siguientes:

Personal directivo y técnico. Las vacantes que se produzcan en esta categoría se cubrirán libremente por las empresas entre quienes posean los títulos y aptitudes requeridas.

Personal administrativo. Las vacantes de jefe administrativo de primera se proveerán libremente por las empresas. En las restantes categorías administrativas las vacantes se cubrirán por concurso-oposición, en cuyas bases se otorgará igual valoración a la aptitud y a la antigüedad en la empresa.

Mandos intermedios. El puesto de encargado general será de libre designación de las empresas.

En las demás categorías profesionales de los mandos intermedios las vacantes que se produzcan se proveerán entre el personal operario por un sistema mixto de concurso-examen en el que se valorarán a partes iguales la aptitud y la antigüedad en el puesto de trabajo.

Personal operario. Las vacantes que se produzcan en la categoría profesional de especialista se cubrirán por antigüedad, previa prueba de aptitud entre los peones especializados y los de estos, entre los limpiadores o limpiadoras.

Personal de oficios varios. Las vacantes que se produzcan en este grupo profesional se cubrirán por concurso oposición, en cuya bases se otorgará igual valoración la aptitud y a la antigüedad en la empresa .

2) Ceses

2.1) Cese voluntario.

El trabajador que desee cesar voluntariamente en el servicio de la empresa vendrá obligado a ponerlo en conocimiento de la misma cumpliendo el siguiente plazo de preaviso: personal del grupo directivo y técnicos titulados, dos meses; los grupos de administrativos y mandos intermedios, un mes, y grupos subalternos, obreros, varios, quince días.

El incumplimiento por parte del trabajador de la obligación de preavisar con la indicada, 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.

Habiendo recibido el aviso con la antelación establecida anteriormente las empresas vendrán obligadas a liquidar al finalizar el plazo, los conceptos fijos que puedan ser calculados en dicho momento. El resto de ellos lo será en el momento habitual de pago.

El incumplimiento de esta obligación empresarial llevará aparejado el derecho del trabajador a ser indemnizado con el importe del salario de un día por cada día de retraso en la liquidación, con el límite del número de días de preaviso. No existirá tal obligación y, por consiguiente, no nace este derecho si el trabajador no preaviso con la antelación debida.

3) Faltas y sanciones

3.1) Faltas.

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia trascendencia o intención en leve, grave o muy grave. La enumeración a que se refieren los tres artículos siguientes es meramente enunciativa.

3.1.1) Se considerarán leves las faltas siguientes:

Primero. La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo con retraso superior a cinco minutos e inferior a treinta, en el horario de entrada; las tres primeras faltas cometidas dentro del periodo de un mes serán consideradas leves.

Segundo. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

Tercero. El abandono del servicio sin causa fundada aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se origina perjuicio de alguna consideración a la empresa o fuese causa de accidentes a sus compañeros de trabajo esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave según los casos.

Cuarto. Pequeños descuidos en la conservación del material y la falta de aviso sobre los defectos del mismo.

Quinto. Falta de aseo y limpieza personal.

Sexto. No atender al público con la corrección y diligencias debidas .

Séptimo. No comunicar a las empresas los cambios de residencia o domicilio.

Octavo. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la empresa. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.

Noveno. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

Décimo. La embriaguez ocasional.

3.1.2) Se consideran faltas graves las siguientes:

Primero. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en' la asistencia al trabajo durante un periodo de treinta días.

Segundo. Ausencia sin causa justificada por dos días durante un periodo de treinta días.

Tercero. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia, que pudieran afectar a la Seguridad Social o Hacienda. La falta maliciosa en estos casos será considerada como falta grave.

Cuarto. Entregarse a juegos o distracciones en horas de servicio.

Quinto. La simulación de enfermedad o accidente.

Sexto. La desobediencia a sus superiores en cualquier materia quien sea propia del servicio. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa podrá ser considerada como muy grave.

Séptimo. Simular la presencia de otro trabajador fichando, contestando o firmando por el.

Octavo. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.

Noveno. La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador o sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones ser considerada como muy grave.

Décimo. Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada así como emplear herramientas de la empresa para usos propios.

Undécimo. La embriaguez, fuera de acto de servicio vistiendo el uniforme de la empresa. Duodécimo. Los derivados de las causas previstas en los apartados 3 y 8 del artículo anterior.

Decimotercero. La reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad aunque la misma sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre, habiendo mediado amonestación escrita.

3.1.3) Se consideran cómo faltas muy graves las siguientes:

Primero. Más de diez faltas no justificadas de asistencia al trabajo cometidas en un periodo de seis meses, o veinte durante un año.

Segundo. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo tanto en la empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante acto de servicio en cualquier lugar.

Tercero. Hacer desaparecer inutilizar, destrozarse o causar desperfectos en primeras materias, útiles herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

Cuarto. La condena por delito de robo hurto o malversación cometidos fuera de la empresa o por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar para esta desconfianza respecto a su autor y, en todo caso la de duración superará seis años dictada por los tribunales de

Quinto. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas por sus compañeros de trabajo o de los usuarios.

Sexto. La embriaguez habitual.

Séptimo. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa o revelar a elementos extraños a la misma datos de reserva obligada.

Octavo. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o sus familiares, así como a los compañeros, subordinados o de los usuarios.

Noveno. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.

Décimo. Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.

Undécimo. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento de trabajo.

Duodécimo. El originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

Decimotercero. Las derivadas de lo previsto en las causas 3, 6, 8 y 9 del artículo anterior

Decimocuarto. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

3.2) Sanciones.

Corresponde a las empresas la facultad de imponer sanciones de acuerdo con lo determinado en el Estatuto de los Trabajadores. De toda sanción, salvo la amonestación verbal se dará traslado por escrito al interesado quien deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación, constando así en su expediente.

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

- Por faltas leves. Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
- Por faltas graves. Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.



• Por falta muy grave. Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días; inhabilitación por un periodo no superior a dos años para el ascenso; despido.

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los tribunales competentes, cuando el hecho cometido pueda ser constitutivo de falta o delito.

La facultad de la empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves, a los diez días; para las faltas graves, a los veinte días y para las muy graves, a los sesenta días, contados estos plazos desde que fuera conocido el hecho o pudiera conocerse por la dirección de esta.

Artículo 28. No discriminación en las relaciones laborales.

No cabe ningún tipo de discriminación en las relaciones laborales por razón de edad, sexo, origen, estado civil, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, adhesión o no a sindicatos, pudiendo efectuar cualquier trabajador los trabajos que realicen sus compañeros de la misma categoría, con las mismas retribuciones, jornada y demás condiciones de trabajo, siempre en igualdad de condiciones salariales y laborales.

CAPITULO V. RETRIBUCIONES

Artículo 29. Retribuciones de convenio

Las retribuciones del personal afectado por el presente convenio, se compondrán del salario base más los complementos salariales y gratificaciones extraordinarias que figuran en las tablas salariales que se adjuntan como ANEXO I.

El trabajo realizado por personal femenino tendrá idéntica retribución que el personal masculino, para trabajos de igual clase y rendimiento, prohibiéndose cualquier discriminación salarial en este sentido.

Artículo 30. Incremento salarial

Incremento salarial para cada uno de los años de vigencia del presente Convenio: EL incremento salarial en los ejercicios de vigencia de convenios será el que se fije para el personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó y, en todo caso, se adecuará a las limitaciones que para el incremento de la masa salarial pueda establecer, en cada momento del tiempo, la normativa aplicable de EMSEVALL.

Artículo 31. Anticipos a cuenta del salario

El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado. Es decir, no se podrá solicitar antes del día 15 de cada mes sin que estos puedan exceder del 80% del salario obtenido por el tiempo trabajado.

El anticipo se cobrará en la misma cuenta en la que se cobrará la nómina.

Artículo 32. Antigüedad Consolidada

Se mantiene la antigüedad que vienen percibiendo los trabajadores, quedando la misma consolidada pero sin posibilidad de incremento alguno como vienen percibiendo los trabajadores.

Artículo 33. Complemento compensación de antigüedad.

Para todos los trabajadores que vengan percibiendo este complemento de 20,27 euros mensuales, lo seguirán percibiendo

Artículo 34. Antigüedad.

Se acuerda que la antigüedad comenzará a generarse desde el día 01/01/2016 sin carácter retroactivo y a partir de esta fecha, cada tres años se cobrarán 20 euros en concepto de antigüedad.

Se respetarán las antigüedades consolidadas a cada trabajador/a.

Las nuevas incorporaciones generarán antigüedad a partir de la fecha de ingreso en la empresa.

Artículo 35. Estructura salarial de los diferentes Servicios y colectivos de trabajadores y trabajadoras que actualmente conforman la plantilla de EMSEVALL, S.L.

1) PISCINA E INSTALACIONES DEPORTIVAS.

- Salario Base
- Plus convenio
- Complemento compensación antigüedad
- Antigüedad consolidada
- Antigüedad

2) LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y DEPENDENCIA MUNICIPALES

- Salario Base
- Plus convenio
- Complemento compensación
- Antigüedad
- Antigüedad consolidada

3) SERVICIOS COMUNES

- Salario Base
- Plus convenio
- Complemento compensación
- Antigüedad
- Antigüedad consolidada

4) PARAJE GRUTAS SAN JOSÉ (CUEVAS)

- Salario Base
- Plus convenio
- Complemento compensación
- Antigüedad
- Antigüedad consolidada
- Complemento festivo

5) BARQUEROS GRUTAS DE SAN JOSÉ SUBROGADOS DEL AYUNTAMIENTO.

- Salario Base
- Complemento específico
- Complemento destino
- Complemento festivo
- Antigüedad
- Antigüedad consolidada

Artículo 36. Plus mantenimiento de prendas de trabajo

Este plus está destinado a compensar los diferentes gastos de mantenimiento de las prendas de trabajo utilizadas por el trabajador que no hayan sido facilitadas por la empresa. Esta cantidad será proporcional a la jornada laboral del trabajador y no se percibirá durante el periodo en el que el trabajador disfrute las vacaciones anuales.

El referido plus no se computará en la base de cotización de acuerdo al artículo 109.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, RD Legislativo 1/1994, de 20 de junio de 1994.

Artículo 37. Gratificaciones extraordinarias

Las pagas extraordinarias se devengarán semestralmente y serán las siguientes:

1. Paga extra de Navidad.

• Igual a 30 días de salario real con exclusión de horas y demás complementos de naturaleza variable.
• Se devengará entre el 1 de julio y el 31 de diciembre del año al que corresponda su pago. Esta paga se abonará en la primera quincena del mes de diciembre.

2. Paga extra de verano.

• Igual a 30 días de salario real con exclusión de horas extraordinarias y demás complementos de naturaleza variable.
• Se devengará entre el 1 de enero y el 30 de junio. Esta paga se abonará en la primera quincena del mes de julio.

CAPITULO VI -SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 38. Seguridad y salud en el trabajo

Es compromiso de las partes, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 31/1995, de 10 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, fomentar cuantas medidas sean necesarias para establecer un adecuado nivel de protección de la salud de los trabajadores / as frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo y ello en el marco de una política coherente, coordinada y eficaz para prevenir aquellos.

Todo ello presupone un derecho de protección de los trabajadores frente a los riesgos del trabajo y el correlativo deber del empresa-

rio de dar una protección eficaz de los trabajadores / as frente a dichos riesgos. Esta protección se concreta, en el ámbito de la empresa, en una serie de derechos de información, formación, vigilancia de la salud, consulta y participación de los trabajadores / as, entre otros.

A los anteriores efectos deben destacarse una serie de medidas de protección básicas:

1. Evaluación de riesgos

La acción preventiva en la empresa se planificará por la Dirección, a partir de la preceptiva evaluación inicial de riesgos que se realizará con carácter específico, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad y los posibles riesgos especiales.

A tal fin, la empresa, a partir de la información obtenida sobre organización, características y complejidad de trabajo, las materias o sustancias utilizadas, los equipos de protección existentes en la empresa y sobre el estado de salud de los trabajadores, procederán a determinar los elementos peligrosos y a identificar a los trabajadores expuestos a riesgos, evaluando aquellos riesgos que no puedan eliminarse, controlarse o reducirse. Para dicha evaluación, la empresa debe tener en cuenta la información recibida de los propios trabajadores afectados o sus representantes, así como la normativa específica, si la hubiere.

La evaluación y sus resultados deben documentarse especialmente respecto de cada puesto de trabajo cuya evaluación ponga de manifiesto la necesidad de tomar alguna medida preventiva. Dicha documentación deberá facilitarse a los representantes de los trabajadores y órganos de prevención existentes en la empresa.

2. Planificación preventiva

A partir de los resultados de la evaluación la dirección de la empresa realizará la correspondiente planificación preventiva o adoptará las medidas correctoras necesarias para garantizar el mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores / as, todo ello junto con la representación de aquellos y los órganos de prevención de la empresa.

3. Información y formación

La empresa queda obligada a facilitar al personal, antes de que comience a desempeñar cualquier puesto de trabajo, la formación e información a cerca de los riesgos y peligros que en él puedan afectarles y sobre la forma, métodos y procesos que deben observarse para prevenirlos o evitarlos. Se informará, asimismo, a los delegados de prevención o, en su defecto, a los representantes legales de los trabajadores.

• Información:

A la firma del presente convenio la empresa estará obligada a informar periódicamente a todo el personal a su servicio, con relación a las funciones propias del servicio de limpieza de instalaciones y dependencias municipales, recogida de R.S.U., limpieza viaria, puestos de trabajo de las Grutas e instalaciones deportivas —Piscina—, haciendo especial énfasis en lo relacionado con las conclusiones obtenidas de la evaluación de riesgos laborales y el consiguiente plan de prevención de aquellos riesgos.

Los acuerdos alcanzados entre empresa y comité de seguridad y salud, se publicará en el tablón de anuncios. Asimismo, dichas representaciones, conjuntamente y de forma consensuada, pueden tratar de la conveniencia de celebrar alguna asamblea informativa para el personal de la empresa en los supuestos que estimen necesarios.

• Formación:

La empresa garantizará la formación teórica y práctica para los trabajadores/as afectados, en los temas relacionados con el servicio de limpieza y acordes con los trabajos a realizar y los factores específicos de riesgos del mismo, en base a la evaluación de riesgos.

En el cumplimiento del deber legal de prevención, la formación habrá de impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento de aquélla del tiempo invertido en la misma.

Dicha formación se consultará previamente con los delegados de prevención, informando de los estamentos que realicen esta formación.

4. Vigilancia de la salud

El empresario es el responsable de la vigilancia de la salud de los trabajadores/as a su servicio en función de los riesgos inherentes al trabajo y, por lo tanto, resulta obligatorio realizar reconocimientos médicos específicos en los términos previstos en la normativa aplicable y protocolos médicos publicados por el Ministerio de Sanidad y Consumo, así como la vacunación de todo el personal expuesto al riesgo al que hace referencia el Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre protección de los trabajadores contra riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos.

Esta vigilancia solo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario solo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un riesgo para él mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

Los resultados de esta vigilancia serán comunicados a los trabajadores afectados.

Asimismo, el empresario y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se derivan de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que pueda desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

Al personal de nuevo ingreso se le realizará un reconocimiento médico en un plazo máximo de treinta días a contar desde su contratación, salvo que la empresa tenga contratada en períodos ciertos estas revisiones médicas, cuya acreditación podrá ser solicitada por la representación legal de los trabajadores.

El resultado de dicho reconocimiento será entregado a cada trabajador a los efectos oportunos. Y del resultado global de las revisiones, asimismo, se dará copia al comité de seguridad y salud laboral o a los delegados de prevención.

5. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos:

El empresario garantizará de manera específica la protección de los trabajadores que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad, física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin, deberá tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos y, en función de estas, adoptará las medidas preventivas y de protección necesarias.

Los trabajadores no serán empleados en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales, estado biológico o por su capacidad física, psíquica o sensorial, debidamente reconocida, puedan ellos, los demás trabajadores u otras personas relacionadas con la empresa, ponerse en situación de riesgo o, en general, cuando se encuentren, manifiestamente, en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicológicas de los respectivos puestos de trabajo.

Igualmente, el empresario deberá tener en cuenta en las evaluaciones los factores de riesgo que puedan incidir en la función de procreación de los trabajadores y trabajadoras, en particular por la exposición a agentes físicos, químicos y biológicos que puedan ejercer efectos mutagénicos o de toxicidad para la procreación, tanto en los aspectos de la fertilidad como en el desarrollo de la descendencia, con objeto de adoptar las medidas preventivas necesarias.

Artículo 39. Equipos de trabajo, medios de protección, ropa de trabajo.

La empresa está obligada a adoptar, en todas las fases de su actividad, las medidas de seguridad necesarias para evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.

Asimismo, están obligadas a facilitar a los trabajadores/as los equipos de protección individual que, con carácter preceptivo, sean adecuados a los trabajos que realicen, de conformidad con el Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre Equipos de Protección Individual (EPI's). Por su parte, los trabajadores/as deberán cumplir las normas de seguridad y utilizar adecuadamente los mencionados equipos de protección individual.

Los equipos de protección individual deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente por los medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

La selección y revisión de estos EPI's se procurará sea consensuada con los representantes legales de los trabajadores y con los comités de seguridad y salud del centro y de empresa. Igualmente quedarán perfectamente reflejados en las medidas correctoras y plan preventivo de riesgos laborales del centro de trabajo. Se entregará la ficha técnica de los medios de protección a los delegados/as de prevención para comprobar, entre otras cosas, la certificación como medio de protección homologado para tal fin.

UNIFORMES: La empresa entregará dos uniformes inicialmente. Dos de verano y dos de invierno y se le repondrá la prenda deteriorada según necesidad del trabajador. Los trabajadores temporales, deberán entregar los uniformes al terminar la contratación.

Artículo 40. Manipulación de cargas.

El empresario, en el supuesto de que algún trabajador manipule a mano cualquier carga que entrañe riesgo para su salud o seguridad, debe adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para evitar la manipulación manual siempre que sea posible bien mediante la utilización de ayudas mecánicas, bien reduciendo o re diseñando la carga, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre Manipulación Manual de Cargas, que entrañen riesgos, en particular dorso lumbares, para los

trabajadores.

A los efectos anteriores, se entiende por manipulación manual de cargas cualquier operación de transporte o sujeción de una carga por parte de uno o varios trabajadores, como el levantamiento, la colocación, el empuje, la tracción o el desplazamiento que por sus características o condiciones ergonómicas inadecuadas entrañe riesgos para los trabajadores.

El empresario debe proporcionar información y formación a los trabajadores y a sus representantes sobre la forma correcta de manipular las cargas y los riesgos que implica el no hacerlo en dicha forma.

Artículo 41. Consulta y participación de los trabajadores/as

Los trabajadores/as tienen derecho a ser consultados y participar en las gestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo. En las empresas donde exista representación legal de los trabajadores/as, la participación de estos se canalizará a través de sus representantes. Delegados de prevención y comités de seguridad y salud

Los delegados de prevención son los representantes de los trabajadores/as con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales. El número de delegados de prevención dependerá del total de trabajadores de una empresa o centro. En las empresas de hasta 30 trabajadores, el delegado de prevención será el delegado de personal. En las empresas de 31 a 49 trabajadores, habrá un delegado de prevención que será elegido por y entre los delegados de personal. Y en las empresas de 50 o más trabajadores, el número de delegados de prevención oscilará entre dos y ocho, según la escala prevista en el artículo 35.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, siendo también elegidos por y entre los delegados de personal.

El comité de seguridad y salud es el órgano paritario y colegiado de participación en materia de prevención de riesgos laborales, está formado por los delegados de prevención, en representación de los trabajadores, y el empresario y/o sus representantes en número igual al de los delegados de prevención. Debe constituirse en empresas o centros de trabajo que cuenten con 50 o más trabajadores. En las empresas que no se cuente con comité de seguridad y salud, las competencias atribuidas a dicho comité serán asumidas por los delegados de prevención.

Artículo 42. Servicios de prevención

De conformidad con el artículo 31 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, los servicios de prevención, entre otras funciones, proporcionarán a la empresa el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgos en ella existentes y en lo referente:

- El diseño, la aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva.
- La evaluación de los factores de riesgo que pueden afectar a la seguridad y la salud de los trabajadores en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- La determinación de las prioridades en la «adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia,
- La información y formación de los trabajadores.
- La prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.
- La vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo. Los servicios de prevención pueden ser propios, ajenos y mancomunados.

Las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social podrán desarrollar para las empresas a ellas asociadas las funciones correspondientes a los servicios de prevención, con sujeción a lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 31 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

La Dirección de la empresa tendrá derecho a participar en el control y seguimiento de la gestión desarrolladas por las mutuas de accidentes de trabajo y de enfermedades profesionales de la Seguridad Social en las funciones conforme a lo previsto en el artículo 37 del Reglamento General sobre Colaboración en la Gestión de dichas Mutuas, aprobado por Real Decreto 1993/1995, de 7 de diciembre, y artículo 4 de la Orden de 22 de abril de 1997, que desarrolla la actividad de las mutuas en materia de prevención de riesgos laborales.

Artículo 43. Jubilaciones parciales con contrato de relevo.

La empresa procurará rejuvenecer la plantilla, fomentando la contratación indefinida, a través de las jubilaciones parciales siendo beneficioso para ambas partes.

Queda claro que hay un gran interés por parte de la empresa en facilitar la jubilación parcial con el fin de proteger la salud de los trabajadores/as más mayores que desempeñan funciones que comportan esfuerzo físico en la empresa y que con la edad cada día resultan más pesadas viéndose afectado el buen servicio y la salud de los/as trabajadores/as.

El trabajador/a que solicite a la empresa la jubilación parcial, deberá cumplir los requisitos que se exigen por parte de la Seguridad Social. Serán el trabajador y la empresa los que pacten la forma de reducción de la jornada o incluso la acumulación de trabajo en un solo año.

Artículo 44. Toxicidad, peligrosidad y penosidad.

Los puestos de trabajo que comporten cierto riesgo de peligrosidad, toxicidad y/o penosidad, serán debidamente evaluados por el servicio de prevención ajeno de la empresa, a fin de establecer y disponer de los elementos de seguridad necesarios y oportunos para eliminar cualquier circunstancia que suponga un riesgo para el trabajador por mínimo que este sea. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier trabajador que realice actividades que comporten cierto riesgo y no puedan ser subsanadas y por el tiempo que las realicen, percibirán un incremento de al menos un 20 por 100 del salario base o verán reducida su jornada en un 20 por 100 del tiempo de trabajo en el que realicen dichas tareas, a opción del trabajador.

CAPITULO VII GARANTÍAS SINDICALES

Artículo 45. Asambleas y reuniones en los centros de trabajo.

Los trabajadores podrán celebrar en el centro de trabajo Asambleas, fuera de la jornada de urgencia, viniendo la empresa obligada a adoptar las revisiones necesarias para facilitarles los locales de que disponga, de la forma más apta posible.

Artículo 46. Derechos Sindicales.

La empresa respetará el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente, admitirá que los trabajadores afiliados a un Sindicato puedan celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la empresa, no podrá sujetar el empleo de un trabajador a la condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical, ni tampoco despedir a un trabajador o perjudicarlo de cualquier otra forma causa de su afiliación o actividad sindical.

En todos los centros de trabajo, existirán tablones de anuncios en los que los Sindicatos debidamente implantados en la empresa, podrán insertar comunicaciones dirigidas tanto a sus afiliados como al conjunto de trabajadores de la empresa

A requerimiento de los trabajadores afiliados a las Centrales o Sindicatos, las empresas descontarán en la nómina mensual de los trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente.

El trabajador interesado en la realización de tal operación, remitirá a la Dirección de la empresa un escrito en el que expresará con claridad la orden de descuento, la Central o Sindicato a que pertenece, la cuantía de la cuota así como el número de la cuenta corriente o libreta de caja de ahorros a la que ser transferida la correspondiente cantidad. La empresa efectuarán las antedichas detracciones salvo indicación en contrario durante periodos de un año. La Dirección de la empresa entregará copia de la transferencia a la representación sindical en la empresa si la hubiere.

Artículo 47. Crédito horario.

El Crédito de horas anuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación será de 240 horas en cómputo anual. A este respecto y sin rebasar el máximo total que determina la Ley, los Delegados de Personal y miembros del Comité de Empresa, podrán acumular en uno o varios sus miembros dicho crédito horario.

Artículo 48.- Delegados Sindicales.

Se podrán constituir Secciones Sindicales con arreglo a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, así como conforme a lo dispuesto en los respectivos estatutos de cada una de las centrales sindicales. No obstante y sin perjuicio de lo anterior, las centrales sindicales con representación en el Comité de empresa, podrán designar un Delegado Sindical el cual gozará de todas las prerrogativas y competencias atribuidas a los miembros del Comité de Empresa, salvo las de participar con voto en las reuniones deliberantes de dicho órgano de representación, siempre y cuando dichas centrales acrediten de forma fehaciente y en los términos que legalmente proceda que cuentan en la empresa con al menos un 20 % de trabajadores en relación a la totalidad de trabajadores de la empresa afiliados a su Sindicato.

Artículo 49- Acción Social

Se aprueba estudiar en el año 2019 un fondo de ayudas sociales.

Se creará una comisión para el estudio y posterior creación de bolsas de trabajo para todas las categorías, (la cual se negociará en la Comisión Paritaria.) A revisar. El comité quiere estar presente en el proceso de selección.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Primera

En lo no pactado expresamente en este Convenio, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y de más legislación aplicable.

Disposición Final Segunda

Las partes se adhieren expresamente al procedimiento de solución extrajudicial de conflictos establecido en el Acuerdo de la Comunidad Valenciana de 9 de mayo de 2001 (D.O.G.V. no* 4070, de 23 de agosto de 2001).

Disposición Final Tercera

Será de aplicación a las trabajadoras incluidas en el ámbito funcional del presente Convenio, las modificaciones de la Ley del Estatuto de los Trabajadores establecidas en la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y en concreto las siguientes:

“Disposición adicional séptima, Modificación de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Uno.- Se introduce un nuevo apartado 7 en el artículo 37 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, con el siguiente contenido:

La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

Estos derechos se podrán ejercitar en los términos que para estos supuestos concretos se establezcan en los convenios colectivos o en los acuerdos entre la empresa y los representantes de los trabajadores, o conforme al acuerdo entre la empresa y la trabajadora afectada. En su defecto, la concreción de estos derechos corresponderá a la trabajadora, siendo de aplicación las reglas establecidas en el apartado anterior, incluidas las relativas a la resolución de discrepancias.

Dos.- Se introduce un nuevo apartado 3 bis) en el artículo 40 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, con el siguiente contenido:

Tres.- Se introduce una nueva letra n) en el artículo 45, apartado 1, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, con el contenido siguiente:

“n) Por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género.”

Cuatro.- Se introduce un nuevo apartado 6, en el artículo 48 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, con el siguiente contenido:

“6. En el supuesto previsto en la letra n) del apartado 1 del artículo 45, el período de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión. En este caso, el Juez podrá prorrogar la suspensión por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.”

Cinco.- Se introduce una nueva letra m) en el artículo 49, apartado 1 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, con el contenido siguiente:

“m) Por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar definitivamente su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género.”

Seis.- Se modifica el párrafo segundo de la letra d) del artículo 52 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, con el siguiente contenido:

“No se computarán como faltas de asistencia, a los efectos del párrafo anterior, las ausencias debidas a huelga legal por el tiempo de duración de la misma, el ejercicio de actividades de representación legal de los trabajadores, accidente de trabajo, maternidad, riesgo durante el embarazo, enfermedades causadas por embarazo, parto o lactancia, licencias y vacaciones, enfermedad o accidente no laboral, cuando la baja haya sido acordada por los servicios sanitarios oficiales y tenga una duración de más de veinte días consecutivos, ni las motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género, acreditada por los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda.”

Siete.- Se modifica la letra b) del apartado 5 del artículo 55 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, con el siguiente contenido:

“b) El de las trabajadoras embarazadas, desde la fecha de inicio del embarazo hasta la del comienzo del período de suspensión a que se refiere la letra a); la de los trabajadores que hayan solicitado uno de los permisos a los que se refieren los apartados 4 y 5 del artículo 37 de esta Ley, o estén disfrutando de ellos, o hayan solicitado la excedencia prevista en el apartado 3 del artículo 46 de la misma; y la de las trabajadoras víctimas de violencia de género por el ejercicio de los derechos de reducción o reordenación de su tiempo de trabajo, de movilidad geográfica, de cambio de centro de trabajo o de suspensión de la relación laboral, en los términos y condiciones reconocidos en esta Ley.”

ANEXO I. Tablas Salariales

Tablas salariales calculadas con una subida del IPC 1,20%

PISCINAS

CATEGORIA PROFESIONAL	SALARIO BASE MENSUAL	PLUS CONVENIO	TOTAL RETRIBUCION MENSUAL	PAGA EXTRA JULIO	PAGA EXTRA DICIEMBRE	2019 ANUAL
COORDINADOR SOCORRISTA	1.680,75	420,17	2.100,92	2.100,92	2.100,92	29.412,88
COORDINADORA/O RECEPCIONISTA	1.514,78	378,70	1.893,48	1.893,48	1.893,48	26.508,71
RECEPCIONISTA	1.373,83	343,45	1.717,28	1.717,28	1.717,28	24.041,92
FISIOTERAPEUTA	1.547,80	386,95	1.934,75	1.934,75	1.934,75	27.086,50
MONITOR/SOCORRISTA	1.547,80	386,95	1.934,75	1.934,75	1.934,75	27.086,50

LIMPIEZA DE EDIFICIOS

CATEGORIA PROFESIONAL	SALARIO BASE MENSUAL	PLUS CONVENIO	TOTAL RETRIBUCION MENSUAL	PAGA EXTRA JULIO	PAGA EXTRA DICIEMBRE	2019 ANUAL
JEFA DE PERSONAL	2.085,76	521,43	2.607,19	2.607,19	2.607,19	36.500,66
JEFE/A DE EQUIPO	1.523,01	291,42	1.814,43	1.814,43	1.814,43	25.402,02
LIMPIADOR/A CONDUCTOR/A	1.478,50	173,63	1.652,13	1.652,13	1.652,13	23.129,82
LIMPIADOR/A	1.478,50	173,63	1.652,13	1.652,13	1.652,13	23.129,82
ADMINISTRATIVO/A	1.480,18	370,03	1.850,21	1.850,21	1.850,21	25.902,94
CRISTALERO/A LIMPIADOR/A	1.478,50	173,63	1.652,13	1.652,13	1.652,13	23.129,82
ENCARGADO/A DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS	1.514,78	378,70	1.893,48	1.893,48	1.893,48	26.508,71

COVES DE SANT JOSEP

CATEGORIA PROFESIONAL	SALARIO BASE MENSUAL	PLUS CONVENIO	TOTAL RETRIBUCION MENSUAL	PAGA EXTRA JULIO	PAGA EXTRA DICIEMBRE	2019 ANUAL
DIRECTOR/A COVES	2.082,09	520,51	2.602,60	2.602,60	2.602,60	36.436,40
ENCARGADA SER. PERSONAL	1.722,60	430,63	2.153,23	2.153,23	2.153,23	30.145,22
ENCARGADO/A OF. TURISMO	1.390,42	347,6	1.738,02	1.738,02	1.738,02	24.332,28
RELACIONES PUBLICAS/FOTOGRA	1.306,94	326,72	1.633,66	1.633,66	1.633,66	22.871,24
PERSONAL TAQUILLA	1.390,42	347,6	1.738,02	1.738,02	1.738,02	24.332,28
JEFE MANTENIMIENTO	1.669,04	417,26	2.086,31	2.086,31	2.086,31	29.208,33
PERSONAL LIMPIEZA COVES	1.390,42	347,6	1.738,02	1.738,02	1.738,02	24.332,28
TECNICO/A TURISMO	1.514,78	378,70	1.893,48	1.893,48	1.893,48	26.508,71
COORDINADOR/A TAQUILLA	1.514,78	378,70	1.893,48	1.893,48	1.893,48	26.508,71
CONTROLADOR ACCESOS	1.390,42	347,6	1.738,02	1.738,02	1.738,02	24.332,28
BARQUERO/A GUIA TURISTICO	1.390,42	347,6	1.738,02	1.738,02	1.738,02	24.332,28
AUX. TIENDA Y TAQUILLA	1.117,19	279,3	1.396,49	1.396,49	1.396,49	19.550,85
GUIA TURISTICO	1.117,19	279,3	1.396,49	1.396,49	1.396,49	19.550,85



CATEGORIA PROFESIONAL PERSONAL SUBROGADOS DEL AYUNTAMIENTO	SALARIO BASE MENSUAL	PLUS COM	COMPLEMENTO ESPECIFICO	PAGA EXTRA JULIO	PAGA EXTRA DICIEMBRE	2019 ANUAL
BARQUEROS/AS SUB.	651,89	381,64	704,49	1.738,02	1.738,02	24.332,28

SERVICIOS COMUNES

CATEGORIA PROFESIONAL	SALARIO BASE MENSUAL	PLUS CONVENIO	TOTAL RETRIBUCION MENSUAL	PAGA EXTRA JULIO	PAGA EXTRA DICIEMBRE	2019 ANUAL
ENCARGADA/O ADMINISTRATIVO/A	1.740,47	434,99	2.175,46	2.175,46	2.175,46	30.456,45
ADMINISTRATIVO/A	1.480,18	370,03	1.850,21	1.850,21	1.850,21	26.171,83
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1.182,07	295,51	1.477,58	1.477,58	1.477,58	20.686,18

ANEXO II, Jornada de trabajo 2019

El computo anual de trabajo efectivo para el año 2019 será de 1581,5 horas anuales para los trabajadores/as de EMSEVALL SL que les pertenezcan 6 días moscosos. 1596,5 horas para los trabajadores y trabajadoras a los que les pertenezcan 4 días moscosos y 1604 horas para los que les pertenezcan 3 días.

Para el año 2020 y sucesivos se pactará el computo anual correspondiente según los criterios establecidos en el artículo 11 del presente convenio, siguiendo como criterio las condiciones que se pacten para el cálculo del personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.

ANEXO III, Definición y Funciones de las Categorías Profesionales

Grupo I. Personal directivo y técnico titulado.

Subgrupo 1. Personal directivo:

Gerente (funciones pendientes de redacción)

Coordinador/a jefe/a- Director/a de Covas de Sant Josep.

Con las funciones propias de:

- Dirección, coordinación, vigilancia y control del funcionamiento general del servicio asignado.
- Control del personal del servicio y coordinación con relación directa con el encargado de servicio de personal.
- Promoción de Les Covas de Sant Josep.
- Establecer una relación directa o indirecta con Tour operadores, AAVV y todos los agentes relacionados con el Turismo.
- Asistencia a Ferias de Turismo, congresos, Jornadas, siempre previa autorización del Consejero Delegado.
- Relación directa e indirecta con los tours-operadores, agencias de viajes, etc., con todos los agentes relacionados con el turismo.
- Rendir periódicamente informes de gestión al consejero delegado y aplicar sus decisiones.
- Supervisión de compras y proveedores.

Jefe/a de Personal de limpieza de edificios.

- Reclutamiento, selección y admisión de personal del departamento de Limpieza de edificios.
- Planificación, programación y control de la política de personal de la empresa fijada por aquella.
- Supervisión de compras y proveedores.

Grupo II. Personal administrativo

Encargado/a de administración.

Bajo la supervisión directa del consejero delegado se dedica a las tareas generales de administración de la empresa, tales como:

- Facturación.
- Gestión de caja.
- Control de ingresos y gastos.
- Relación con proveedores.
- Enlace con el ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Encargado/a servicio de personal

- Coordinación del trabajo.
- Tramitar y trasladar las ordenes oportunas a la empresa y trabajadores/as.
- Informar de los rendimientos del personal a la dirección.
- Informar de los rendimientos de productividad a la dirección.
- Informe de incidencias.
- Control de personal.
- Planning de trabajo y calendario de la jornada laboral.

Técnico en turismo

- Apoyo a la dirección de COVAS DE SANT JOSEP en la administración y gestión de los servicios turísticos que gestiona EMSEVALL.
- Atención a visitantes.
- Coordinación servicio de visitas guiadas.
- Redacción, gestión administrativa, ayudas y subvenciones.
- Relación con las administraciones turísticas.
- Asistencia a ferias y eventos relacionados con el sector turístico.

Grupo III. Personal de mandos intermedios.

Encargado del servicio de limpieza de edificios

Es la persona que bajo las ordenes del jefe/a de personal tiene a su cargo la supervisión y control de la limpieza de todos los edificios públicos y la movilidad y coordinación del personal a su cargo.

- Organiza el trabajo del personal que tiene a sus ordenes, de forma que los rendimientos sean normales y eficientes.
- Suministro de material de limpieza a los diferentes puestos de trabajos.
- Informar de las incidencias que surjan durante el servicio a su jefe/a inmediato al de personal.
- Distribuye el trabajo e indica el modo de realizarlo, suministra el material para la limpieza, controla su utilización y buen uso del mismo.

Supervisa la calidad de la limpieza realizada por el personal a su cargo, en todos los edificios, para que estos estén siempre en perfecto estado de limpieza.

Grupo IV. Personal subalterno

Coordinador/a de taquilla Covas.

- Controlar y gestionar las reservas Online.
- Realizar facturas proforma.
- Gestión de reservas para grupos.
- Atención telefónica, email.
- Gestión de plataforma para la venta de entradas infotactile (taquilla).
- Administración de facturas, albaranes, recibos.
- Apertura y cierre instalaciones de covas.
- Coordinación con los mandos superiores y con encargada de administración de EMSEVALL.
- Realizar las funciones de venta en taquilla si el servicio lo requiere.
- Servir de apoyo al responsable de calidad.
- Facilitar la integración de nuevos empleados/as.

Encargado/a de oficina de turismo.

Organiza y utiliza los recursos necesarios para prestar el servicio de información, tanto a los habitantes de la población como a los visitantes foráneos:

- Organiza la información en la oficina o el punto de información.
- Coordina su trabajo con otros informadores y con los responsables de facilitar la atención on-line, a fin de poder proporcionar toda la información sobre la zona y los itinerarios o rutas de interés.
- Controlar y suministrar en su caso los folletos y oferta turística de Covas de Sant Josep y de la Vall d'Uixó así como del material que

interese promocionar en la estrategia turística del municipio.

• Controla y clasifica el material de apoyo informativo (mapas, folletos, documentación sobre rutas, museos, medios de transporte, etc.) y el material publicitario de las actividades, del servicio de hotelería y restauración y de otros servicios complementarios.

• Se ocupa de actualizar toda la información y de controlar el stock de folletos.

• Atiende e informa a los visitantes.

• Realizar las estadísticas y encuestas que se requiere el la red Tourist Info y en Coves de Sant Josep.

• Conocer la demanda turística. Recoge las impresiones, sugerencias y quejas de los visitantes, y las transmite al jefe de promoción turística de la zona, para conseguir la mejora del servicio y de su imagen.

• Coordinar, junto al encargado/a de personal y a la coordinador/a jefa el servicio Tourist Info.

• Asistencia a ferias y a encuentros de trabajo con otros agentes turísticos, en el caso que sea necesario.

• Coordinar acciones de promoción turística tales como visitas guiadas, visitas escolares o servicios que se requieran desde la dirección de Coves de Sant Josep o del Ajuntament de La Vall d'Uixó.

Coordinador/a socorrista.

• Programa, planifica y evalúa las actividades.

• Coordina las actividades y monitores in situ.

• Atención e información al público.

• Facilitar la integración de los nuevos empleados.

• Apuntar sugerencias para mejorar la instalación.

• Velar por la seguridad de los usuarios y socorrerlos en su caso.

• Vigilar que se cumpla la normativa de funcionamiento de la piscina.

• Informar a la dirección de todo lo importante que afecte al buen funcionamiento de la piscina.

• Velar que se cumpla la normativa de todo el personal.

• Hará las funciones de mantenimiento y control para garantizar la calidad del agua de la piscina.

• Supervisar y coordinar a las empresas o personal especializado en el mantenimiento de la instalación.

• Supervisión de compras y proveedores.

Coordinador/a recepcionista.

• Información en general sobre cursos, abonos y la instalación en general.

• Matriculación de cursos y abonos.

• Cobrar con tarjeta.

• Recogida de recibos y entradas puntuales.

• Pasar remesas de recibos domiciliados.

• Contar cajas mensuales y llevarlas al banco.

• Organizar la recepción.

• Abrir y cerrar la instalación.

• Vigilar que se cumpla la normativa.

• Atender al teléfono.

• Interlocución con la gestoría y dirección de piscina para temas de personal.

• Gestionar cursos cada trimestre a nivel administrativo.

• Evaluación y análisis de estadísticas con la dirección.

• Programar cursos junto con el coordinador-socorrista.

• Cerrar sesión de caja diaria.

• Hacer calendarios laborales.

Jefe/a de equipo

Es aquel que realizando las funciones específicas de su categoría profesional tiene, además, la responsabilidad de un equipo de tres a nueve trabajadores. Durante la parte de la jornada laboral que a tal efecto determine la dirección de la empresa ejercerá funciones específicas de control y supervisión de edificios, mientras que la restante parte de su jornada realiza las funciones de limpiador/a.

Grupo V, Personal operario.

Administrativo/a.

Empleado que actúa a las órdenes de un jefe y tiene a su cargo un trabajo determinado, que requiere cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

Jefe de mantenimiento.

• Mantener en perfecto funcionamiento cualquiera de las instalaciones de las dependencias que gestione EMSEVALL o los servicios contratados.

• Controlar contratos de mantenimiento y suministro, revisiones que se deban realizar para el perfecto estado de las instalaciones.

• Realizar las compras necesarias para el mantenimiento de las instalaciones con la expresa autorización del/la superior/ora.

• Colaborar en Coves para la organización de diferentes actividades o eventos.

• Responsable de calidad.

• Distribución de información y folletos a nivel nacional.

• Asistencia a ferias y eventos.

Relaciones públicas/fotógrafo/a.

Con la función propia de:

• Realizar las fotos de los visitantes a las grutas en el momento del embarque.

• Realizar todas las tareas necesarias para que las fotos sean vendidas.

• En temporada baja, realizar a su vez la función de embarque y la función de vender las fotos realizadas a los visitantes.

• Realizar las tareas de sustitución y apoyo la taquilla.

• Asistencia a feria y eventos. Realizar cobertura fotográfica a eventos turísticos.

• Mantener limpio su puesto de trabajo.

Guía turístico

• Tareas de acompañamiento y asistencia a grupos concertados durante su visita a Coves de Sant Josep y la Vall d'Uixó.

• Acompañamiento a grupos escolares del municipio.

• Participación en actividades de promoción turística en el municipio y fuera de él.

• Asistencia y apoyo a las tareas del encargado/a de Tourist Info, taquilla Coves de Sant Josep o Tienda.

• Participación en actividades organizadas por el Ayuntamiento de la Vall d'Uixó previo visto bueno de sus superiores.

Fisioterapeuta

• Impartir clases de actividades acuáticas/área de salud

• Atención al cliente y asesoramiento personalizado.

• Planificar, ejecutar y evaluar las actividades.

Monitor/a socorrista.

• Impartir las distintas clases acuáticas.

• Planificar, ejecutar y evaluar las actividades.

• Informar y asesorar al cursillista-usuario.

• Vigilar que se cumpla la normativa del funcionamiento de la piscina.

• Evaluación individual en los cursos de natación.

• Velar por la seguridad de los usuarios y socorrerlos en su caso.

• Coordinar el funcionamiento de la piscina in situ.

Grupo VI. Personal de oficios varios

Taquillero/a Coves.

• Apertura de la venta de entradas.

• Control de turnos y reservas.

• Responsabilidad sobre el dinero entregado de cambio y la recaudación del día.

• Cierre de la caja diaria al finalizar el día.

• Mantenimiento del operativo de venta de entradas en perfecto estado.

• Atención telefónica y email.

- Mantenimiento del puesto de trabajo en perfecto estado de limpieza.
- Controlador/a de accesos.
- Es el trabajador que tiene la función de vigilar y garantizar el orden en la entrada de la cueva y en el interior.
 - Controlar la entrada de los visitantes a la cueva con el fin de que solo accedan a la hora correcta para hacer la visita.
 - Controlar que cumplan con las normas básicas de las que son informados los visitantes en el momento de la adquisición de las entradas, tales como:
 - Indumentaria, no se permite entrada sin camiseta o en bañador. No está permitido el consumo de bebidas alcohólicas y o consumo de sustancias estupefacientes y/o tabaco en el interior de la cueva; actitudes violentas y/o groseras con el personal de Coves u otros visitantes. Romper o deteriorar las formaciones de la cueva y realizara el control de bolsos y otros objetos que se puedan considerar peligrosos.
 - En estos casos el personal tiene la potestad de impedir la entrada al cliente.
 - Coordina al personal barquero que efectúe los servicios de control de acceso.
 - Mantenimiento del interior y exterior de la cueva.
- Barquero/a Oficial de primera. (mismas funciones que Barqueros-guías turísticos).
- Recepcionista
- Información general sobre cursos, abonos y la instalación.
 - Matriculación en cursos y abonos.
 - Cobrar con tarjeta, recogida de recibos y entradas puntuales.
 - Vigilar que se cumpla la normativa.
 - Organizar la recepción.
 - Cerrar sesión de caja diaria.
 - Abrir y cerrar la instalación.
 - Atender al teléfono y contestar emails.
- Grupo VII. Personal de Oficios varios
Auxiliar Administrativos.
- Apoyo en las tareas de administración.
- Grupo VIII:
Barqueros/as guías turísticos/as.
- Con las funciones propias de:
- Realizar la entrada de los clientes al interior de la gruta.
 - Mantenimiento del material en perfecto estado.
 - Reparación del material deteriorado.
 - Realiza los trabajos de mantenimiento exterior del paraje que sean necesarios.
 - Realizar los trabajos de mantenimiento del interior de las grutas que sean necesarios.
 - Impartir al visitante instrucción veraz y completa sobre el lugar visitado, explicando detalladamente el recorrido del Río Subterráneo, con la información correcta de sus salas, galerías, sifones, etc. y cualquier detalle que suponga información para el buen desarrollo de la visita turística.
 - Asistir al visitante en forma oportuna, eficiente y suficiente, en las eventualidades e imprevistos que se presenten durante su permanencia en el destino, procurando su mayor satisfacción y bienestar.
- Cuando se haga el servicio en Galería Seca:
- Ayudar a desembarcar y embarcar a la llegada de los clientes.
 - Hacer que los visitantes realicen la visita por la misma en los tiempos adecuados.
 - Mantener siempre dicho espacio en perfectas condiciones de limpieza.
 - Dar parte de todo lo que no funcione correctamente en el interior de la galería para poder ser reparado.
- Cuando se desempeñe la función en el servicio de de embarque:
- Controlar y distribuir a los visitantes para su correcto embarque.
 - Escuchar las demandas de los visitantes y atender en la medida de lo posible sus peticiones sobre el embarque.
 - Mantener limpio el espacio que va desde la puerta de entrada hasta el embarcadero.
 - Así como realizar cualquier otra función para la que se le requiera.
- Cuando desempeñe la función en el servicio de control de acceso:
- Controlar la entrada de los visitantes a la gruta con el fin de que solo accedan a la misma los que tienen la hora correcta al viaje correspondiente.
- Enviar a los visitantes una vez finalizada su visita hacia la venta de fotos
- Personal de limpieza Coves.
- Mantener limpio el paraje de Sant Josep.
 - Procurar que siempre hayan contenedores vacíos en el paraje y trasladar los llenos al punto de recogida situado en el parking del Paraje.
- Limpieza zona de columpios, paellers, parking, alameda...
 - Jardinería: realizar tareas de jardinería en todo el paraje (cortar el césped, mantenimiento y reposición de plantas).
 - Limpieza de los aseos públicos, limpiando con la frecuencia necesaria acorde a la afluencia de visitantes y reponer todos los artículos necesarios.
 - Mantener limpios departamentos de Coves, como taquilla, Tourist indo, cuarto de barqueros, tienda de fotográfica, vestuarios...
 - Limpieza lago y fuente al menos 1 vez por semana.
 - Colaborar en la preparación de las instalaciones para eventos y su posterior recogida y limpieza.
 - Trasladar al superior posibles desperfectos y averías en el paraje.
 - Facilitar la integración de nuevos empleados/as.
 - Mantenimiento interior-exterior de la cueva cuando sea necesario.
- Cristalero/a limpiador/a.
- Es la persona que mediante los útiles necesarios, dedica la mayoría del tiempo de la jornada a la limpieza de cristales de edificios públicos, por necesidades del servicio, también puede ser destinado/a a la limpieza general de edificios.
- Limpiador/a edificios y locales.
- Es el operario que ejecuta las tareas de fregado, desempolvado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo, considerados como de uso doméstico, aunque estos sean de mayor potencia, de suelos, techos, paredes, mobiliario, etc., de locales, recintos y lugares, así como cristalerías, puertas, ventanas desde el interior de los mismos, o en escaparates, sin que requieran para la realización de tales tareas más que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ordene, con la aportación de un esfuerzo físico esencialmente.
- Auxiliar de tienda, taquilla e Info Tourist
- Venta de fotografías y souvenirs.
 - Realizar las tareas de apoyo y sustitución del personal de taquillas (funciones del personal de taquillas).
 - Mantener limpio su puesto de trabajo.
 - Atención e información al visitantes.
 - Atender con diligencia y educación.