

# CONVENIO COLECTIVO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES

BOCM Núm. 168 - SÁBADO 16 DE JULIO DE 2005.

Resolución de 28 de junio de 2005, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo y Mujer, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo del sector de "Limpieza de Edificios y Locales", suscrito por AELMA, ASPEL y CC OO (código número 2802585).

Examinado el texto del convenio colectivo del sector de "Limpieza de Edificios y Locales", suscrito por AELMA, ASPEL y CC OO el día 1 de junio de 2005, completada la documentación exigida en el artículo 6 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de dicho Real Decreto; en el artículo 90.2 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en el artículo 7.1.a) del Decreto 127/2004, de 29 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y Mujer, esta Dirección General

## RESUELVE

1.º Inscribir dicho convenio en el Registro Especial de Convenios Colectivos de esta Dirección y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.

2.º Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 28 de junio de 2005.- El Director General de Trabajo, Javier Vallejo Santamaría.

## ***CAPÍTULO 1.- Normas de configuración del convenio***

Artículo 1.º Partes firmantes.

Las partes firmantes de este convenio son, de una parte, la Asociación de Empresarios de Limpieza de Madrid (AELMA) y la Asociación Profesional de Empresas de Limpieza (ASPEL), y de otra, la Federación Regional de Actividades Diversas de Comisiones Obreras de Madrid. Ambas partes se reconocen mutuamente capacidad y legitimación para la negociación y firma del presente convenio.

Artículo 2.º Ámbito de aplicación funcional.

Este convenio regulará las condiciones de trabajo de todas las empresas, cualesquiera que sea la forma jurídica que adopten, que desarrollen la actividad de limpieza de edificios y locales, aun no siendo ésta su actividad principal.

Artículo 3.º Ámbito de aplicación territorial.

El presente convenio es de carácter provincial, siendo su ámbito territorial el de la Comunidad de Madrid.

Artículo 4.º Ámbito de aplicación personal.

Afectará este convenio a todos los trabajadores sin exclusiones y a todos los empresarios, tanto si son personas físicas como jurídicas, incluidos en los ámbitos funcional y territorial establecidos en los artículos anteriores.

Artículo 5.º Ámbito de aplicación temporal.

Este convenio se pacta con una duración temporal de tres años, siendo su fecha de entrada en vigor el 1 de enero de 2005 y finalizando su vigencia, por tanto, el 31 de diciembre de 2007.

Artículo 6.º Denuncia y prórroga.

La denuncia del presente convenio habrá de realizarse, al menos, con tres meses de antelación a su término o prórroga en curso. Habrá de formalizarse por escrito y dirigirse a todas las partes negociadoras que lo suscribieron.

Estarán legitimadas para formularla las mismas representaciones que están negociando, de acuerdo con el artículo 87.2, 3 y 4 del Estatuto de los Trabajadores. Dicha legitimación, que no se supondrá, tendrá que acreditarse fehacientemente por la parte denunciante en el momento de formular la denuncia del convenio.

En caso de prórroga de un año llevará consigo un incremento salarial equivalente al aumento del índice de precios al consumo en su conjunto nacional de los doce meses anteriores.

Artículo 7.º Comisión paritaria y adhesión al Instituto Laboral.

En el plazo máximo de un mes a contar desde la firma del presente convenio, se creará una comisión paritaria constituida por representantes de las organizaciones empresariales y sindicato firmante del convenio. La función de la comisión paritaria será la de interpretación y aplicación del texto articulado del convenio.

Composición: La comisión paritaria estará formada por cuatro vocales, como máximo, por cada parte, más cuatro suplentes por cada una de ellas. Las partes podrán ir acompañadas de asesores en número máximo de tres por cada una de ellas, y designarán un presidente y un secretario que tomará nota de lo tratado y levantará acta.

La comisión paritaria se reunirá cuando alguna de las partes lo solicite. La convocatoria de la comisión paritaria se efectuará mediante escrito, que se enviará a los miembros con siete días de antelación, donde conste el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma.

Las discrepancias producidas en el seno de la comisión paritaria se solventarán de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en su Reglamento.

La solución de los conflictos que afecten a los trabajadores y empresarios incluidos en su ámbito de aplicación, se efectuará conforme a los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en su Reglamento.

## ***CAPÍTULO 2.- Iniciación, determinación y organización del trabajo***

Artículo 8.º Ingreso.

El ingreso del personal en las empresas se realizará de acuerdo con las disposiciones

vigentes en materia de colocación en el momento de la contratación.

Prioritariamente, se considerará la utilidad de aquellos trabajadores en desempleo que procedan del sector, dada su experiencia en el mismo.

#### Artículo 9.º Plazas vacantes.

Cuando las necesidades del centro así lo requieran, las empresas cubrirán, en el plazo máximo de siete días, las vacantes confirmadas por excedencias o incapacidad temporal. El comité de empresa o los delegados de personal deberán ser informados sobre la existencia de vacantes y su cobertura.

En el supuesto de baja definitiva y siempre que el puesto de trabajo se mantenga, los trabajadores del centro tendrán prioridad, por orden de solicitud escrita, para ocupar el puesto dejado vacante por esta causa.

En este caso será necesario contar con el informe del comité de empresa o de los delegados de personal.

#### Artículo 10. Período de prueba.

El ingreso se entenderá provisional, siempre que se concierte por escrito, hasta que no se haya cumplido el período de prueba que para cada grupo del personal se detalla a continuación:

- Personal titulado: Cinco meses.
- Personal administrativo: Dos meses.
- Mandos intermedios: Dos meses.
- Personal subalterno: Un mes.
- Personal obrero: Dos semanas.

Durante este período, tanto la empresa como los trabajadores podrán rescindir unilateralmente el contrato de trabajo sin preaviso ni indemnización. Una vez concluido el mismo, el trabajador ingresará en la empresa, computándose el período de prueba a efectos de antigüedad.

En cualquier caso el trabajador durante el período de prueba percibirá, como mínimo, la remuneración correspondiente a la categoría profesional a la que fue contratado.

La situación de incapacidad temporal que afecte al trabajador durante el período de prueba, interrumpe el cómputo del mismo.

#### Artículo 11. Dirección y control de la actividad laboral.

El trabajador estará obligado a realizar el trabajo convenido bajo la dirección del empresario o persona en quien éste delegue, dada la facultad exclusiva de la dirección de la empresa en la organización y control del trabajo.

En el cumplimiento de la obligación de trabajar asumida en el contrato, el trabajador debe al empresario la diligencia y la colaboración en el trabajo, y debe aceptar las órdenes e instrucciones adoptadas por aquél en el ejercicio regular de sus facultades de dirección y, en su defecto, por los usos y costumbres. Ambas partes se someterán en sus prestaciones a las exigencias de la buena fe.

El empresario podrá adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborales, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad humana.

#### Artículo 12. Derechos de los trabajadores.

Los trabajadores tienen derecho: A que se les dé un trabajo efectivo y de acuerdo con su categoría profesional, con las excepciones previstas en el Estatuto de los Trabajadores; a la formación profesional en el trabajo, a no ser discriminados por razones de sexo, estado civil, por edad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato; a su integridad física y a una adecuada política de seguridad y salud; al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad; a la percepción puntual de la remuneración pactada; al ejercicio individual de las acciones derivadas de su contrato de trabajo.

#### Artículo 13. Obligaciones de los trabajadores.

Los trabajadores tienen como deberes básicos: Cumplir con las obligaciones concretas de su puesto de trabajo, de conformidad con las reglas de la buena fe y diligencia; observar las medidas de seguridad y salud que se adopten; cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas; no concurrir con la actividad de la empresa; contribuir a la mejora de la productividad.

El trabajador cuidará de los útiles, herramientas, equipo, vestuario y máquinas que se le confíen para el desarrollo de su trabajo, manteniéndolos en perfecto estado de conservación y limpieza y dando cuenta al empresario o sus representantes de las faltas o defectos que pudiera haber en los mismos para su conocimiento y posible subsanación, con la pretensión de mantener la calidad de servicio.

#### Artículo 14.

El personal que por cualquier motivo no pueda acudir a trabajar, procurará ponerlo en conocimiento de la empresa a la mayor brevedad posible y con la anterioridad a la jornada laboral, justificando el motivo, y para que ésta pueda mantener el servicio, dado su carácter público.

#### Artículo 15. Plantillas.

Las empresas deberán confeccionar anualmente dos relaciones nominales comprensivas de su personal, al 30 de abril y al 31 de octubre de cada año, señalando el número total de trabajadores que comprende cada categoría profesional, con expresión de la naturaleza de su contrato. De dichas relaciones se dará copia a los representantes de los trabajadores.

#### Artículo 16. Clasificación profesional.

Las categorías consignadas en el presente convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener cubiertos todos los cargos enumerados, si la necesidad y el volumen de la empresa no lo requiere.

Todo trabajador está obligado a ejecutar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores, dentro de los generales cometidos de su competencia profesional.

Las empresas podrán conceder y revocar libremente poderes al personal administrativo que estimen oportuno y siempre que no implique apoderamiento general. Aquella circunstancia no variará la clasificación que por sus funciones le corresponda y sin perjuicio de la mayor retribución que por el otorgamiento de poderes se le conceda.

#### Artículo 17. Grupos y categorías profesionales:

Grupo 1. Directivos y técnicos:

- Director.
- Jefe de departamento o servicios.

- Titulado de grado superior.
- Titulado de grado medio.

#### Grupo 2. Administrativos:

- Jefe administrativo.
- Cajero.
- Oficial de primera.
- Oficial de segunda.
- Auxiliar.
- Aspirante administrativo.
- Telefonista.
- Cobrador.

#### Grupo 3. Mandos intermedios:

- Encargado general.
- Supervisor o encargado de zona.
- Supervisor o encargado de sector.
- Encargado de grupo o edificio.
- Responsable de equipo.

#### Grupo 4. Subalternos:

- Ordenanza.
- Almacenero.
- Listero.
- Vigilante.
- Botones.

#### Grupo 5. Personal obrero:

- Especialista.
- Peón especializado o cristalero especializado.
- Conductor-limpiador.
- Limpiador/a.

#### Grupo 6. Oficios varios:

- Oficial.
- Ayudante.
- Peón.

## DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS PROFESIONALES

### Grupo 1. Directivos y técnicos

**Director/a:** Es el que, con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de la empresa, programando, planificando y controlando el trabajo en todas sus fases.

**Jefe de departamento o servicios:** Es el que, a las órdenes inmediatas de la dirección de la empresa, con título adecuado o con amplios conocimientos, planifica, programa y controla, orienta, dirige y da unidad a la empresa, siendo el responsable de la buena marcha y coordinación del trabajo realizado en las zonas y equipos productivos de la empresa.

**Titulado de grado superior:** Es aquel que, aplicando sus conocimientos a investigación, análisis, estudio y preparación de los planes de trabajo, asesora o ejecuta las actividades propias de su profesión, autorizado por título de doctor o licenciado.

**Titulado de grado medio:** Es aquel que presta sus servicios al igual que en el caso anterior, y autorizado por títulos de peritaje, graduado social o análogo.

### Grupo 2. Administrativos

**Jefe administrativo:** Empleado que, provisto o no de poder, tiene la responsabilidad directa de la oficina de la empresa. Dependen de él las diversas secciones administrativas, a las que imprime unidad.

**Cajero/a:** Es el que, con o sin empleados a sus órdenes, realiza, bajo su responsabilidad, los cobros y pagos generales de la empresa.

**Oficial de primera administrativo:** Empleado mayor de veinte años que actúa a las órdenes de un jefe y tiene a su cargo un trabajo determinado que requiere cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

**Oficial de segunda administrativo:** Empleado que, con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado a un jefe, realiza trabajos de carácter auxiliar secundarios que requieren conocimientos generales de la técnica administrativa.

**Auxiliar:** Es el empleado mayor de dieciocho años que dedica su actividad a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de oficina.

**Aspirante administrativo:** Es el empleado de edad comprendida entre los dieciséis y los dieciocho años que se inicia en los trabajos burocráticos o de contabilidad para alcanzar la necesaria capacitación profesional.

**Telefonista:** Empleado que tiene por única y exclusiva misión estar al cuidado y servicio de una centralita telefónica.

**Cobrador:** Es el empleado que, dependiente de caja, realiza todo género de cobros y pagos por delegación.

### Grupo 3. Mandos intermedios

**Encargado/a general:** Es el empleado, procedente o no del grupo obrero, que, por sus condiciones humanas, públicas y profesionales, con la responsabilidad consiguiente ante la empresa, y a las inmediatas órdenes de la dirección, gerencia o superiores, coordina el trabajo de los supervisores de zona y sector, tramitando a los mismos las órdenes oportunas, e informa a la empresa de los rendimientos del personal, de los rendimientos de productividad y del control del personal y demás incidencias.

**Supervisor/a o encargado/a de zona:** Es el que, a las órdenes inmediatas del encargado general, tiene como misión la inspección de los centros de trabajo cuya vigilancia e inspección estén encomendadas a dos o más encargados de sector, de quienes recogerá la información oportuna para su traslado al encargado general.

**Supervisor o encargado de sector:** Es el que tiene a su cargo el control de dos o más encargados de grupo o edificio, siendo sus funciones específicas las siguientes:

1. Organizar el personal que tenga a sus órdenes de forma que los rendimientos sean normales, que la limpieza sea efectiva y eficiente, evitando la fatiga de los productores.
2. Emitir los informes correspondientes para su traslado al encargado general sobre las anomalías observadas y buen rendimiento de trabajo.
3. Reflejar en los partes diarios de producción y de los rendimientos de trabajo del personal bajo su mandato, informando de las incidencias que hubieren, a fin de que se corrijan dentro de la mayor brevedad posible, subsanándose las mismas y se eviten las reincidencias.

**Encargado/a de grupo o edificio:** Es el que tiene a su cargo el control de diez o más trabajadores, siendo sus funciones específicas las siguientes:

1. Organizar el trabajo del personal que tenga a sus órdenes, de forma que los rendimientos sean normales y eficientes, evitando la fatiga innecesaria de los productores.
2. Distribuir el trabajo o indicar el modo de realizarlo, teniendo a su cargo, además, la buena administración del material y útiles de limpieza y la buena utilización de los mismos.
3. Reflejar en los partes diarios la producción y los rendimientos del personal bajo su mando, además de la calidad del servicio, remitiendo dichos partes a sus supervisores e informando de las incidencias del personal de servicio o de cualquier índole que se produzca.
4. Entra dentro del campo de su responsabilidad la corrección de anomalías e incidencias que se produzcan.

Responsable 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 sus funciones específicas de control y supervisión con idéntica responsabilidad que el encargado de grupo o edificio, mientras que en la restante parte de su jornada realizará las funciones de limpiador.

#### Grupo 4. Subalternos

Ordenanza: Tendrá esta categoría el subalterno cuya misión consiste en hacer recados, dentro o fuera de la oficina, copiar documentos, recoger y entregar correspondencia y orientar al público en la oficina.

Almacenero: Es el subalterno encargado de facilitar los pedidos que se precisen por el personal, como, asimismo, registrar toda clase de mercancías.

Listero: Es el trabajador que está encargado de pasar lista al personal afecto a la empresa, anotando las ausencias, faltas de trabajo, incidencias, horas extraordinarias, ocupaciones, puestos de trabajo; repartir las nóminas del personal y retirar las mismas una vez firmadas por los interesados; notificará las bajas y altas de los trabajadores por accidentes de trabajo, las bajas y altas de los trabajadores por admisión o cesación en el trabajo, así como distribuir las hojas del trabajo al personal afecto a la empresa, como la recogida de las mismas.

Vigilante: Es aquel trabajador cuyo cometido consiste en vigilar y garantizar el orden de los útiles y enseres que los trabajadores vayan dejando en el recinto que se tenga destinado, controlando que los mismos sean los que les han sido entregados a los propios trabajadores.

Botones: Es el subalterno mayor de dieciséis años y menor de dieciocho, que realiza recados, repartos y otras funciones de carácter elemental.

#### Grupo 5. Personal obrero

Especialista: Es aquel obrero, varón o mujer, mayor de dieciocho años que, con plenitud de conocimientos teóricos-prácticos y de facultades, domina en su conjunto el manejo y funcionamiento de los útiles y máquinas industriales (no electrodomésticos) propios y adecuados para la limpieza en general y aplica racionalmente y para cada caso el tratamiento adecuado con iniciativa, rendimiento, responsabilidad, habilidad y eficacia que requiere el uso de materiales, equipos, productos, útiles o máquinas, atendiendo, en todo caso, a la vigilancia y mantenimiento de las máquinas útiles o vehículos necesarios para el desempeño de su misión.

Peón especializado o cristalero especializado: Es aquel obrero, varón o mujer, mayor de dieciocho años, que realiza funciones concretas y determinadas propias de las empresas de limpieza que sin haber alcanzado la plenitud de conocimientos y facultades para ostentar la categoría de especialista, exigen, sin embargo, cierta práctica y especialización, así como atención en trabajos que impliquen peligrosidad o riesgos.

Conductor/a-limpiador/a: Es aquel obrero, varón o mujer, que estando en posesión del carné de conducir correspondiente a la clase de vehículo de que se trate, realiza indistintamente las tareas propias del personal de limpieza y las correspondientes a un conductor utilizando el vehículo que ponga a su disposición la empresa para desplazarse con mayor rapidez a los diversos lugares o centros de trabajo o para cualquiera otras tareas que les sean ordenadas por la empresa, tales como reparto, distribución del personal o materiales o transporte en general.

Limpiador/a: Es el obrero, varón o mujer, 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 éstos sean de mayor potencia, de suelos, techos, paredes, mobiliario, etcétera, de locales, recintos y lugares, así como cristalerías, puertas, ventanas desde el interior de los mismos, o en escaparates; sin que se requieran para la realización de tales tareas más que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se ordene, con la aportación de un esfuerzo

físico esencialmente.

#### Grupo 6. Oficios varios

**Oficial:** Es el operario que, habiendo realizado el aprendizaje de un oficio determinado, ejecuta con iniciativa y responsabilidad todas o algunas de las labores propias del mismo con rendimiento correcto.

**Ayudante:** Es el operario, mayor de dieciocho años, que realiza funciones concretas determinadas, que no constituyen labor calificada de oficio o que, bajo la inmediata dependencia de un oficial, colabora en funciones propias de éste y bajo su responsabilidad.

**Peón:** Es el operario, mayor de dieciocho años, encargado de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzo y atención, sin la exigencia de práctica operatoria alguna.

#### Artículo 18. Ascensos.

Los ascensos de categoría profesional se producirán teniendo en cuenta la formación, méritos y antigüedad del trabajador, así como las facultades organizativas del empresario.

Para ello, y en base a la justicia equitativa y social en las empresas, cuando la vacante que haya de cubrirse no pertenezca a categorías de libre designación, se constituirán tribunales para calificar los expedientes de los trabajadores optantes a ascenso de categoría.

Dicho tribunal estará compuesto por la representación del empresario y por la representación de los trabajadores en número no superior a dos.

Las vacantes que se produzcan en el grupo de personal subalterno serán cubiertas preferentemente por el operario procedente de la propia empresa, que, por motivos de edad, enfermedad, accidente o casos análogos, tenga su capacidad física disminuida.

Principios a tener en cuenta:

a) Tendrán derecho preferentemente para el ingreso, en igualdad de méritos, quienes hubiesen desempeñado o desempeñen funciones en la empresa con carácter eventual o interino, a satisfacción de aquélla.

b) Los aspirantes administrativos con más de dos años al servicio de la empresa, ocuparán plaza de auxiliar al cumplir los dieciocho años.

c) En todo caso, para los ascensos se le dará a la antigüedad un valor del 30 por 100.

d) Para la promoción no se habrá de discriminar por razones de sexo, estado civil, condición social, ideas, etcétera.

e) Las convocatorias serán publicadas en el tablón de anuncios de las empresas al menos con quince días de antelación.

#### Artículo 19. Movilidad.

1. La movilidad, tanto la funcional como la que se refiere a los traslados y cambios de puesto de trabajo, está determinada por la facultad de dirección y organización de la empresa, sin más limitaciones que las legales y las que a continuación se establecen:

a) El cambio de un puesto a otro lo será como consecuencia de una necesidad organizativa, técnica o productiva.

b) Nunca será como medida de sanción disciplinaria.

c) Cuando tenga lugar el traslado de centro, se respetarán las condiciones de trabajo que el trabajador tenía en el anterior centro, entre ellas, jornada y horario.

d) El cambio se comunicará al trabajador con la suficiente antelación, dándose igualmente cuenta a los representantes de los trabajadores.

2. Cuando sea necesario introducir alguno de los cambios regulados en el apartado anterior, sólo podrán quedar afectados por los mismos los trabajadores cuya categoría



profesional sea acorde con las funciones a desempeñar en el nuevo puesto. La designación del trabajador concreto deberá respetar, por este orden, los criterios de antigüedad y proximidad del domicilio del trabajador al nuevo centro de trabajo. De tal forma que, a igualdad de categoría profesional, deberá ser cambiado el trabajador más moderno, y a igual antigüedad, el que resida más cerca del nuevo centro de trabajo.

3. Cuando el puesto haya sido cubierto por un trabajador fijo de plantilla a la reincorporación del accidentado o enfermo, aquél quedará a disposición de la empresa y se afectará al trabajo que se le asigne.

Cuando un trabajador esté de baja, ya sea por enfermedad o accidente de trabajo, la empresa tendrá la obligación de respetarle el puesto en el centro de trabajo a la hora de su reincorporación.

4. Cuando la plantilla de un centro tenga que verse objetivamente reducida, los trabajadores que por tal motivo hayan de ser destinados a otros centros, percibirán por una sola vez, y en concepto de compensación por el cambio, la cantidad de 18,03 euros, respetando sus condiciones laborales, en los términos del apartado c) del presente artículo.

### ***CAPÍTULO 3.- Jornada, descanso y vacaciones***

Artículo 20. Jornada.

1. La jornada máxima ordinaria será de treinta y nueve horas semanales de trabajo efectivo, distribuida en cinco días de trabajo y dos días consecutivos de descanso, que coincidirán, como norma general, con sábado y domingo. Sin perjuicio de ello, serán válidos los pactos celebrados o aquellos que puedan suscribirse, fijando otro régimen de distribución de jornada y descanso en los centros en los que las necesidades del servicio así lo requieran y resulte acreditado.

Para los trabajadores que efectúan sus servicios en jornada nocturna, la jornada será de treinta y siete horas semanales efectivas, siéndoles de aplicación los mismos criterios del párrafo anterior.

En todo caso se respetarán las condiciones más beneficiosas existentes en cada centro de trabajo.

La equivalencia en cómputo anual de las jornadas completas, con régimen de cinco días de trabajo y dos de descanso a la semana, será de 1.739 y 1.650 horas, dependiendo de que se trate de jornada diurna o nocturna.

2. La jornada de trabajo no podrá realizarse en forma partida en más de dos fracciones de tiempo, siendo computable como jornada laboral el tiempo de traslado de un centro a otro en cada fracción de tiempo.

Se considerará como un mismo centro de trabajo las rutas comprendidas dentro de una misma zona comercial.

Todos los trabajadores que presten sus servicios en jornada completa o en jornada continuada de duración igual o superior a cinco horas disfrutarán, dentro de la misma, de quince minutos para tomar el bocadillo, que tienen la consideración de tiempo efectivo de trabajo.

En todo caso, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimo doce horas.

3. Todos los trabajadores disfrutarán de un día de descanso, referido bien al día 24 bien al día 31 de diciembre de cada año.

En el caso de que un trabajador trabaje en más de una empresa, el disfrute de este descanso tendrá lugar en uno solo de estos días, concentrándolo en aquel en el que el trabajador preste mayor jornada. Con carácter general, y a salvo de lo establecido antes, el disfrute del día de descanso se realizará preferentemente por mitades de la plantilla del centro cada uno de los días mencionados.

No obstante, cuando en el centro trabaje un solo trabajador, éste tendrá derecho a media jornada de descanso cada uno de los días citados.

Artículo 21. El trabajador cuya jornada normal se desarrolle en días festivos podrá optar entre:

- a) Disfrutar de un día de descanso semanal en compensación, dentro de la semana siguiente, por acuerdo de las partes.
- b) Acumular el descanso a las vacaciones reglamentarias.
- c) Cobrarlo según normativa vigente.

Se exceptúan de lo anterior los trabajadores contratados exclusivamente para trabajar en festivos.

Artículo 22. Horarios.

La dirección de la empresa, cuando existan probadas razones técnicas, organizativas y productivas, podrá acordar modificaciones en el horario, que, de no ser aceptadas por los representantes legales de los trabajadores, habrán de tramitarse a través del procedimiento establecido para las modificaciones sustanciales de las condiciones contractuales.

Artículo 23. Vacaciones.

El personal sujeto a las normas de este convenio disfrutará de treinta y un días naturales de vacaciones anuales retribuidas, siempre y cuando lleve un año de servicio en la empresa, siendo, en otro caso, proporcional entre el tiempo de alta en la empresa y el 31 de diciembre siguiente. Si el trabajador disfrutara las vacaciones antes de dicha fecha y causara baja, se le descontará en la liquidación los días que de más haya disfrutado de acuerdo con la proporcionalidad establecida.

En el supuesto de la subrogación establecida en el artículo 24 de este convenio, la empresa saliente abonará la parte de vacaciones que le corresponda a cada trabajador hasta la fecha, estando obligada la empresa entrante a la concesión del disfrute de las vacaciones correspondientes por los dos períodos y al abono solamente de la parte que le corresponda según el tiempo de servicio en la misma. En todo caso de subrogación, las empresas habrán de respetar el calendario vacacional establecido.

El período de disfrute será de julio a septiembre, ambos inclusive, sin perjuicio de que el empresario y el trabajador puedan acordar otra fecha fuera del período citado. Se respetarán en cualquier caso los siguientes criterios:

- a) Por acuerdo entre el empresario y los representantes de los trabajadores se podrán fijar los períodos de vacaciones, en turnos organizados sucesiva o rotativamente.
- b) Cuando exista un turno de vacaciones, los trabajadores con responsabilidades familiares tienen preferencia a que las suyas coincidan con los períodos de vacaciones escolares.
- c) El calendario de vacaciones se fijará y expondrá en cada empresa dentro del primer trimestre de cada año, y el trabajador conocerá por escrito las fechas que le correspondan dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute.
- d) En ningún caso comenzarán las vacaciones en festivo, domingo o día de descanso, con excepción de aquellos centros que tengan establecido un período de cierre vacacional.
- e) Cuando se trabaje en más de una empresa, el período vacacional vendrá fijado por el de la empresa en la que el trabajador tenga mayor jornada, quedando el resto de las empresas obligadas a conceder las vacaciones en ese mismo período vacacional. Lo anterior regirá salvo en el caso de las empresas que tengan establecido un período de cierre o de cesación de la actividad por motivos vacacionales.

La situación de baja en incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente común de duración superior a once días acaecida durante el disfrute del período vacacional dará derecho al trabajador a recuperar los días de vacaciones que hubieran coincidido con la situación de incapacidad temporal. Asimismo, la situación de baja en incapacidad temporal, derivada de cualquier contingencia, de duración superior a once días, iniciada con

anterioridad al disfrute del período vacacional y que se mantenga llegado éste, dará derecho al trabajador a recuperar los días de vacaciones que hubieran coincidido con la situación de incapacidad temporal. En ambos casos, el disfrute de estos días, no sustituibles por compensación económica, deberá realizarse dentro del año natural y será acordada entre la dirección de la empresa y el trabajador.

## ***CAPÍTULO 4.- Modificaciones, suspensión y extinción de la relación de trabajo***

Artículo 24. Adscripción del personal.

1. Al término de la concesión de una contrata de limpieza, los trabajadores de la empresa contratista saliente pasarán a estar adscritos a la nueva titular de la contrata, quien se subrogará en todos los derechos y obligaciones siempre que se dé alguno de los siguientes supuestos:

a) Trabajadores en activo que presten sus servicios en dicho centro con una antigüedad mínima de los cuatro últimos meses, sea cual fuere la naturaleza o modalidad de su contrato de trabajo.

Respecto a los representante legales de los trabajadores, la permanencia mínima en el centro para que proceda la subrogación de éstos a la nueva empresa será de diez meses, salvo que la contrata tuviese una duración inferior, en cuyo caso el tiempo de permanencia en el centro a los efectos de la subrogación será el que se corresponda con la duración de la contrata, o que su mandato fuese inferior a los indicados meses, en cuyo caso el tiempo mínimo será de cuatro meses o superior si su mandato es de mayor duración.

b) Trabajadores que en el momento de cambio de titularidad de la contrata se encuentren enfermos, accidentados, en excedencia, siempre y cuando hayan prestado sus servicios en el centro 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 que, con contrato de interinidad, sustituyan a alguno de los trabajadores mencionados en el apartado anterior.

d) Trabajadores de nuevo ingreso que por necesidades del servicio se hayan incorporado al centro dentro de los cuatro últimos meses, siempre y cuando se acredite su incorporación simultánea al centro y a la empresa. Si no se dan estas circunstancias, dicho personal, con permanencia inferior a cuatro meses en el centro, seguirá perteneciendo a la empresa cesante.

2. Todos los supuestos anteriormente contemplados se deberán acreditar, fehaciente y documentalmente, por la empresa saliente a la entrante en el plazo de tres días hábiles, mediante los documentos que se detallan al final del artículo.

El indicado plazo se contará desde el momento en que la empresa entrante comunique fehacientemente a la saliente y a la Asociación de Empresarios de Limpieza de Madrid y la Asociación Profesional de Empresas de Limpieza, ser la nueva adjudicataria del servicio.

De no cumplir este requisito la empresa entrante, automáticamente y sin más formalidades, se subrogará en todo el personal que presta sus servicios en el centro de trabajo.

En cualquier caso, el contrato de trabajo entre la empresa saliente y los trabajadores sólo se extingue en el momento en que se produzca de derecho la subrogación del mismo a la nueva adjudicataria.

Igualmente, la nueva empresa deberá respetar la garantía sindical de aquellos delegados de personal o miembros del comité de empresa afectados por la subrogación, hasta la finalización del mandato para el que fueron elegidos.

3. No operará la subrogación en el caso de un contratista que realice la primera limpieza y que no haya suscrito contrato de mantenimiento.

4. Si la subrogación de una nueva titular de la contrata implicase que un trabajador realice su jornada en dos centros de trabajo distintos, afectando a uno solo de ellos el cambio

de titularidad de la contrata, los titulares de la misma gestionarán el pluriempleo legal del trabajador, así como el disfrute conjunto del período vacacional, abonándose por la empresa saliente la liquidación de las partes proporcionales de las pagas correspondientes. Esta liquidación no implicará el finiquito si continúa trabajando para la empresa.

5. La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento para las partes a las que vincula: Empresa cesante, nueva adjudicataria y trabajador, operando la subrogación tanto en los supuestos de jornada completa como en los de jornada inferior, aun cuando el trabajador siga vinculado a la empresa cesante por una parte de su jornada. En tal caso se procederá conforme determina el apartado anterior.

No desaparece el carácter vinculante de este artículo en el supuesto de cierre temporal de un centro de trabajo que obligue a la suspensión del servicio por tiempo no superior a un año.

En tal caso, dicha circunstancia dará lugar a promover expediente de regulación de empleo por el que se autorice la suspensión de los contratos de trabajo de los empleados que resulten afectados.

A la finalización del período de suspensión, dichos trabajadores tendrán reservado el puesto de trabajo en el centro en cuestión, aunque a esa fecha se adjudicase el servicio a otra empresa.

En caso de que un cliente rescindiera el contrato de adjudicación del servicio de limpieza con una empresa, con la idea de realizarlo con su propio personal, y posteriormente contratase con otra de nuevo el servicio, antes de transcurridos seis meses, la nueva concesionaria deberá incorporar a su plantilla al personal afectado de la anterior empresa de limpieza, siempre y cuando se den los requisitos establecidos en el presente artículo.

En el caso de que el propósito del cliente, al rescindir el contrato de adjudicación del servicio de limpieza, fuera el de realizarlo con personal propio pero de nueva contratación, quedará obligado a incorporar a su plantilla a los trabajadores afectados de la empresa de limpieza hasta el momento prestadora de dicho servicio.

6. En el supuesto de que el cliente trasladase sus oficinas o dependencias a otra sede y adjudicase el servicio de limpieza a otra empresa, ésta vendrá obligada a subrogarse en el personal que, bajo la dependencia del anterior concesionario, hubiera prestado servicios en el centro anterior, siempre y cuando dicho personal reuniese los requisitos establecidos en el apartado 1 de este artículo.

7. La entrada de nuevos operadores de "handling" (asistencia en tierra a compañías transportistas) supone, en relación al servicio de limpieza, una sucesión en el empleador respecto de la actividad que venía siendo desarrollada por el primer concesionario de "handling", por lo que de igual modo será de aplicación la subrogación prevista en este artículo en relación con las empresas de limpieza que se sucedan en dicha actividad.

La interpretación y aplicación de este apartado ha de efectuarse en los términos que se contiene en el Anexo III de este convenio, el cual recoge el desarrollo efectuado en su día por la comisión paritaria conforme al mandato expreso efectuado a tal fin por las partes.

8. En el supuesto de que la subrogación afecte a un trabajador con horario continuado, afectando aquélla a parte de su jornada, el tiempo de traslado de un centro a otro que con anterioridad al cambio tuviera la consideración de efectivo, habrá de compartirse entre ambas empresas en proporción a la jornada que a cada una de ellas corresponda.

Documentos a facilitar por la empresa saliente a la entrante:

- Certificado del organismo competente de estar al corriente de pago de la Seguridad Social.
- Fotocopia de las cuatro últimas nóminas mensuales de los trabajadores afectados.
- Fotocopia de los TC-1 y TC-2 de cotización a la Seguridad Social de los cuatro últimos meses.
- Relación de personal en la que se especifique: Nombre y apellidos, domicilio, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, jornada, horario, modalidad de su contratación, especificación del período de mandato si el trabajador es representante sindical y fecha del disfrute de sus vacaciones, así como detalle del número de días de asuntos propios disfrutados por los trabajadores afectados si la subrogación tiene lugar iniciado el año natural.
- Fotocopia de los contratos de trabajo del personal afectado por la subrogación.
- Copia de documentos debidamente diligenciados por cada trabajador afectado en el

que se haga constar que éste ha recibido de la empresa saliente su liquidación de partes proporcionales de sus haberes hasta el momento de la subrogación, no quedando pendiente cantidad alguna. Este documento deberá estar en poder de la nueva adjudicataria en la fecha del inicio del servicio como nueva titular.

#### Artículo 25. Licencias.

El trabajador, avisando con la posible antelación y justificando posteriormente sus motivos, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Un día por matrimonio de hijos, ampliable a dos si se celebra fuera de la Comunidad de Madrid.
- c) Tres días en caso de nacimiento de hijos, ampliables a dos días más si el parto presentara complicaciones o resultara enfermedad grave, debiendo, en este caso, acreditarse certificación médica, o a un día más si el nacimiento ocurre fuera de la Comunidad de Madrid.
  - Tres días en caso de adopción o acogimiento de hijos, ya sea dentro o fuera de la Comunidad de Madrid.
- d) Por enfermedad o accidente graves, intervención quirúrgica u hospitalización:
  - Tres días si se trata del cónyuge, hijos, padres y suegros, ampliable a un día más si el trabajador/a ha de hacer un desplazamiento fuera de la Comunidad de Madrid.
  - Dos días si es por hermanos, abuelos, nietos y cuñados e hijos políticos, pudiendo ausentarse dos días más si el hecho ocurre fuera de la Comunidad de Madrid.
- e) Por fallecimiento:
  - Cuatro días si se trata del cónyuge, hijos, padres y suegros.
  - Tres días si se trata de hermanos, pudiendo ausentarse un día más si el óbito ocurre fuera de la Comunidad de Madrid.
  - Dos días si se trata de abuelos, nietos, cuñados e hijos políticos, pudiendo ampliarse la ausencia dos días más si el hecho ocurre fuera de la Comunidad de Madrid.
- f) Dos días por traslado de domicilio habitual.
- g) Por el tiempo indispensable cuando los trabajadores tengan que atender algún asunto de carácter público o personal, impuesto por la Ley, por disposición administrativa o por mandato judicial.
- h) El tiempo preciso para el primer examen, y segundo si fuese necesario, del carné de conducir, siempre que éste coincida con su jornada de trabajo.
- i) El tiempo necesario para exámenes oficiales, justificándolos.
- j) Licencias médicas: Las necesarias para acudir al médico especialista de la Seguridad Social o sociedad médica, y doce horas anuales para asistencia al médico de cabecera o sociedad médica. Deberá acreditarse el tiempo empleado.
- k) Cinco días al año para asuntos propios. A partir del año 2007 serán seis los días al año para asuntos propios.

A partir de 2006 los días de asuntos propios tendrán la consideración de tiempo efectivo de trabajo, debiendo adaptarse los calendarios laborales a dicha previsión. El disfrute de esta licencia se pactará entre empresario y trabajador.

De no haber acuerdo, será el trabajador quien elija los días de disfrute de acuerdo con las reglas siguientes:

  - Salvo casos excepcionales, el disfrute de esta licencia deberá ser preavisado con una antelación mínima de cinco días.
  - Sólo se podrá hacer uso simultáneo de esta licencia conforme a la siguiente escala, referida tanto a la plantilla del centro como del turno:

- \* Hasta seis trabajadores: Un trabajador.
- \* De siete a quince trabajadores: Dos trabajadores.
- \* De dieciséis a veinte trabajadores: Tres trabajadores.
- \* De veintiuno a treinta trabajadores: Cuatro trabajadores.
- \* De treinta y uno a cuarenta trabajadores: Cinco trabajadores.
- \* De cuarenta y uno a cincuenta trabajadores: Seis trabajadores.
- \* Más de cincuenta trabajadores: El 15 por 100 de la plantilla.

- En el caso de coincidencia de solicitudes en un número superior a los límites establecidos, tendrán preferencia los trabajadores que lo hayan solicitado con antelación.

l) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

m) Diez horas anuales para acompañar a visitas médicas a hijos menores de edad, o a familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad que tengan mermadas sus condiciones físicas o psíquicas y así resulte acreditado. El uso de estas horas deberá ser preavisado al empresario con una antelación suficiente, salvo razones de urgencia.

Deberá acreditarse el tiempo empleado.

n) Un día por nacimiento de nietos, sea dentro o fuera de la Comunidad de Madrid.

A los efectos previstos en los apartados d) y e) del presente artículo, la figura del cónyuge se entenderá sustituida por la persona con la que el/la trabajador/a conviva de modo marital y estable, y así lo haya acreditado a la empresa con anterioridad al hecho causante mediante la documentación pertinente.

Licencias no retribuidas:

- a) Un día en el caso de matrimonio de hermanos, hermanas y padres.

## Artículo 26. Excedencias.

Forzosa.

En ésta se suspende el contrato de trabajo y se exonera de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo; sin embargo, dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad de su vigencia.

Se concederá por designación o elección para cargo público, político o sindical de ámbito provincial o superior, que imposibilite la asistencia al trabajo.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

En el supuesto de que la empresa deba cubrir esta vacante y con personal ajeno, deberá contratar al sustituto mediante contrato de interinidad.

Voluntaria.

Tendrá derecho a ella cualquier trabajador con una antigüedad en la empresa de un año. La duración podrá ser entre los tres meses y los cinco años.

Estando en uso de la misma, ésta podrá prorrogarse por una sola vez a instancias del trabajador, siempre que lo notifique de forma fehaciente a la empresa, con al menos dos meses de antelación a la fecha de finalización del período de excedencia que está disfrutando.

El trabajador habrá de solicitar su reingreso con un mes de antelación a la fecha del vencimiento de la excedencia.

Hasta que no hayan transcurrido cuatro años desde su incorporación a la empresa al término de la excedencia, no podrá ser ejercitado otra vez dicho derecho por el mismo trabajador. De dicha regla general se exceptúan aquellos trabajadores que hayan solicitado la excedencia por razón de voluntariado.

Maternal y para la atención de familiares.

En los términos regulados en el artículo 34 de este convenio.

#### Artículo 27.

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 o técnico titulado: Dos meses.
- Administrativos y mandos intermedios: Un mes.
- Subalternos, obreros y varios: Quince días.

Asimismo, en los contratos de duración determinada superior a un año, las empresas vendrán obligadas a notificar a los trabajadores la extinción de su contrato de trabajo con quince días de antelación a la fecha de su vencimiento.

El incumplimiento por parte del trabajador o la empresa de la obligación de preavisar con la indicada antelación, dará derecho a la empresa a descontar o impondrá la obligación de abonar un día de salario por cada día de no preaviso en la liquidación.

### **CAPÍTULO 5.- Régimen económico**

#### Artículo 28. Pago de haberes.

El pago de haberes se efectuará el último día hábil de cada mes.

La liquidación y el pago de salarios se realizarán mediante transferencia bancaria, cuando así lo solicite el trabajador al empresario, o por decisión de este último cuando mayoritariamente los trabajadores de la empresa hayan elegido ese sistema. La orden de transferencia bancaria deberá efectuarse por el empresario el antepenúltimo día hábil de cada mes.

#### Artículo 29.

1. Salario base: Para 2005 el salario base será para cada categoría el fijado en la tabla salarial que se adjunta como Anexo.

Si se realizara jornada inferior a la completa, se percibirá a prorrata del salario. Las empresas, unilateralmente, no podrán reducir la jornada laboral ordinaria siempre que esta reducción implique a su vez una merma en su salario.

Para el año 2006 el salario base se incrementará en el porcentaje del IPC previsto por el Gobierno para dicho año, más el 50 por 100 del importe resultante de aplicar un 2 por 100 de aumento a la suma de los conceptos de salario base y plus convenio vigentes en 2005. La nueva tabla se confeccionará durante el mes de enero de 2006.

Para el año 2007 el salario base se incrementará en el porcentaje del IPC previsto por el Gobierno para 2007, más dos puntos. La nueva tabla se confeccionará dentro del mes de enero de 2007.

2. Antigüedad: Se abonará un complemento personal por antigüedad, consistente en trienios del 4 por 100 del salario base en la tabla salarial anexa.

3. Plus de convenio: Las empresas abonarán un plus de convenio por día natural, incluidos los festivos, domingos, vacaciones y permisos retribuidos, a razón de los importes que para cada categoría figura en la tabla salarial anexa para el 2005. Para el año 2006 el plus convenio se incrementará en el porcentaje del IPC previsto por el Gobierno para dicho año, más el 50 por 100 del importe resultante de aplicar un 2 por 100 a la suma de los conceptos de salario base y plus convenio vigentes en 2005. Para el año 2007 el plus convenio se incrementará en el porcentaje del IPC previsto por el Gobierno para dicho año, más dos puntos.

Si se realizara jornada inferior a la completa, el plus de convenio se percibirá a prorrata.

4. Plus de festivos y domingos: Para compensar el trabajo en domingos y festivos, se establece para todo el personal incluido en el ámbito de aplicación del convenio un plus por domingo y festivo trabajado en jornada completa, o proporcional en otro caso, que será de

16,28 euros para el 2005. Para 2006 y 2007 este plus se verá incrementado en el mismo porcentaje que las tablas salariales que se fijen para esos años.

5. Plus de nocturnidad: Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana, tendrán una retribución específica incrementada en un 25 por 100 sobre el salario base.

Si las horas trabajadas durante el referido período nocturno son iguales o superiores al 85 por 100 de la jornada del trabajador, se abonará el complemento como si la totalidad de la jornada se hubiera realizado en período nocturno.

#### Artículo 30. Absorción.

Las mejoras económicas contenidas en el presente convenio compensarán o absorberán solamente aquellas mejoras que se hayan producido y que vengan calificadas en la nómina como mejora voluntaria.

#### Artículo 31. Gratificaciones extraordinarias.

Todo el personal afecto a este convenio percibirá, en proporción a la jornada, las gratificaciones denominadas "de verano o julio", "Navidad" y "beneficios", en cuantía de treinta días de salario base, más antigüedad y plus de convenio.

Se establece como fecha límite de pago para estas gratificaciones las siguientes:

- a) Gratificación de verano: 10 de julio. No obstante, para los trabajadores que tengan fijado su período vacacional para el mes de julio, dicha fecha límite será la del 1 de julio.
- b) Gratificación de Navidad: 15 de diciembre.
- c) Gratificación de beneficios: 30 de marzo del año siguiente, excepto en aquellas empresas que vinieran prorrateando su pago a lo largo de todo el año y aquellas que así lo acuerden con los representantes de los trabajadores.

Los devengos de dichas gratificaciones serán para:

1. Gratificación de verano o julio: Del 1 de enero al 30 de junio.
2. Gratificación de Navidad: Del 1 de julio al 31 de diciembre.
3. Gratificación de beneficios: Del 1 de enero al 31 de diciembre.

#### Artículo 32. Horas extraordinarias.

Cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la semana ordinaria de trabajo se abonará con el incremento del 75 por 100 sobre el valor que corresponda a la hora ordinaria.

El número de horas extraordinarias no podrá ser superior de ochenta al año, salvo en los casos de fuerza mayor.

La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria, y de hacerse, se registrará día a día y se totalizarán semanalmente, entregando copia al trabajador del resumen semanal de las mismas.

La obtención de la cuantía del incremento que cada hora extraordinaria supone sobre el valor de la hora ordinaria de trabajo se hará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Tendrán preferencia para hacer horas extraordinarias los trabajadores que presten sus servicios en el centro donde se tengan que hacer, y entre éstos, se hará rotativamente entre los voluntarios a hacerlas.

En ningún caso podrán realizar más de nueve horas diarias y efectivas, y el exceso, de existir, se considerará hora extraordinaria.



### Artículo 33. Anticipos.

Las empresas vendrán obligadas, a petición del interesado, a conceder un anticipo el 15 de cada mes, por importe máximo del 90 por 100 del salario devengado, salvo mejor acuerdo en cada empresa.

## ***CAPÍTULO 6.- Conciliación de la vida familiar y profesional Protección de la maternidad***

### Artículo 34. Maternidad.

#### a) Excedencia maternal y para atención de familiares

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

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos.

La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres.

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.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período 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. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

#### b) Suspensión y lactancia

En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se disfrutará 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.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquélla, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar porque el padre disfrute de una parte determinada o ininterrumpida 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 reincorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

En los supuestos de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, 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. Igual duración será para el acogimiento de mayores de seis años, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos.

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 este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad salvaguardando todos sus derechos. Se reconoce a las trabajadoras el derecho a sustituir dicha licencia diaria por una licencia retribuida única de quince días naturales continuados con el mismo fin. En tal caso, no podrán utilizar el derecho de ausencia diaria durante la jornada, ni reducir la misma en el período de lactancia de hijo menor de nueve meses.

c) Reducción de jornada por cuidado de menores

Para los trabajadores con jornada igual o superior a cuatro horas diarias, éstos tendrán derecho a ver reducida su jornada entre un mínimo del 25 por 100 y un máximo del 75 por 100. Los trabajadores con jornadas inferiores a cuatro horas diarias tendrán derecho a una reducción de su jornada entre un 33 por 100 y un 50 por 100, en aplicación del artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores. En cualquiera de los casos, la jornada resultante será a elección del trabajador/a. Igualmente se respetarán aquellos pactos individuales que se lleven a cabo entre trabajador/a y empresa en cuanto a las reducciones por debajo del convenio colectivo.

En todo caso la reducción de jornada conllevará la reducción proporcionada del salario.

d) Protección a la maternidad por riesgos derivados del trabajo

A partir de la comunicación a la empresa por parte de la trabajadora de su situación de embarazo, ésta tendrá derecho a ocupar un puesto de menor esfuerzo o adaptar su puesto de trabajo habitual al menor esfuerzo que exige su situación, hasta la fecha que marque la Ley para su reincorporación a su puesto normal anterior a la suspensión del contrato de trabajo.

Asimismo, el empresario deberá evaluar, junto con los representantes de los trabajadores, los puestos de trabajo exentos de riesgos y aquellos en que deba limitarse la exposición al riesgo de las trabajadoras en situación de embarazo, parto reciente o lactancia, a fin de adaptar las condiciones de trabajo de aquéllas.

Dichas medidas incluirán la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos. Se procurará, siempre que sea posible, acceder a que la trabajadora embarazada disfrute sus vacaciones reglamentarias en la fecha de su petición.

Cuando las condiciones de un puesto de trabajo puedan influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, mediante el informe médico del Servicio Nacional de la Salud que asista a la trabajadora, y cuando así lo certifiquen los servicios médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las mutuas, la trabajadora deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con los criterios que se apliquen en el caso de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de la salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

Aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, si no existe puesto o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente. No obstante, conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

Si dicho cambio de puesto no fuese técnica u objetivamente posible o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45.1, apartado d), del Estatuto de los Trabajadores, durante el tiempo que sea necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras dure la imposibilidad de reincorporarse a su puesto o a otro puesto compatible a su estado.

Estas condiciones serán de aplicación durante el período de lactancia si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así lo certifique el facultativo que asista a la trabajadora, así como la mutua de accidentes, si procediera.

En lo no previsto en los apartados anteriores se aplicará lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como en las normas de desarrollo y concordantes.

## ***CAPÍTULO 7.- Seguridad y salud en el trabajo***

#### Artículo 35. Principios generales.

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 aquéllos.

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