

**XUNTA DE GALICIA**  
**CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPREGO E INDUSTRIA**  
**SERVIZO DE EMPREGO E ECONOMÍA SOCIAL**

**Convenios colectivos**

*CONVENIO COLECTIVO DA EMPRESA VEOLIA SERVICIOS NORTE, SAU, PARA OS  
TRABALLADORES DO HOSPITAL ÁLVARO CUNQUEIRO*

*Código de Convenio número 36105181012018*

Visto o Acordo da Comisión Negociadora polo que se aproba o texto do convenio colectivo da empresa VEOLIA SERVICIOS NORTE, S.A.U. e os seus traballadores e traballadoras do centro de traballo HOSPITAL ÁLVARO CUNQUEIRO, subscrito en representación da parte económica, por unha representación da empresa, e da parte social, polos representantes dos traballadores, en data 22 de xaneiro do 2018.

*Primeiro.*—Dito Convenio foi presentado na Xefatura Territorial de Vigo en data 06 de febreiro do 2018.

*Segundo.*—Que no mesmo non se aprecia ningunha infracción da legalidade vixente e as súas cláusulas non conteñen estipulacións en prexuízo de terceiros.

**FUNDAMENTOS DE DEREITO**

*Primeiro.*—Que o artigo 90.2 e 3 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, do Estatuto dos Traballadores, outorga facultades á Autoridade laboral competente en orden ao rexistro, publicación, depósito e notificación dos Acordos Colectivos pactados no ámbito da súa competencia.

*Segundo.*—Real Decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre Rexistro e Depósito dos convenios e acordos colectivos de traballo.

*Terceiro.*—Real decreto 2412/82, do 24 de xullo, sobre traspaso de funcións e servizos da Administración do Estado á Comunidade Autónoma de Galicia, en materia de traballo,

Esta xefatura territorial,

**A C O R D A:**

*Primeiro.*—Ordenar o seu rexistro e depósito no Rexistro de Convenios e Acordos Colectivos de Traballo da Comunidade Autónoma de Galicia, creado mediante Orde do 29 de outubro de 2010 (DOG nº 222, do 18.11.2010).

*Segundo.*—Dispoñer a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, en galego e castelán.

*Terceiro.*—Ordenar a notificación desta Resolución á Mesa Negociadora do mesmo.

Vigo, 27/03/2018.—O Xefe Territorial, Ignacio Rial Santomé.



**CONVENIO COLECTIVO DA EMPRESA VEOLIA SERVICIOS NORTE, S.A.U.  
E OS SEUS TRABALLADORES E TRABALLADORAS DO CENTRO DE TRABA  
DO HOSPITAL ALVARO CUNQUEIRO**

*PREÁMBULO*

O presente convenio Colectivo ten a súa orixe no acordo de data 11 de maio de 2016, que se asinou entre a Empresa e a Representación dos Traballadores, recoñecida naquel momento como tal pola Empresa, aos que segundo a orixe da súa relación laboral éranlles de aplicación convenios diferentes e condicións laborais diferentes, conforme ao procedemento do Acordo Interprofesional Galego sobre Procedementos Extraxudiciais de Conflitos de Tráballo (AGA).

Na súa calidade de acordo libremente adoptado entre a Empresa e os Representantes dos Traballadores e Traballadoras, nace con vocación non só de articular os dereitos e deberes de ambas partes con eficacia xurídica vinculante, senón de habilitar un marco estable e seguro para as relacións laborais. En consecuencia, nel residen e desenvólvense os pactos alcanzados sobre as condicións de traballo dos empregados de Veolia no Hospital Alvaro Cunqueiro, poñendo de manifesto a vontade firme de ter no devandito centro de traballo un marco de relacións laborais seguro e perdurable.

*CAPITULO I. AMBITO E DENUNCIA*

*Artigo 1. Ámbito persoal e funcional*

O presente convenio será de aplicación a todos aqueles traballadores e traballadoras que traballen en Veolia Servizos Norte no centro de traballo que esta empresa ten aberto no Hospital Álvaro Cunqueiro, asignados aos servizos adxudicados pola Sociedade Concesionaria do Hospital Álvaro Cunqueiro para a realización de actividades de servizos integrais a edificios e instalacións (CNAE 8110)."

*Artigo 2. Retroactividade e vixencia*

A vixencia do presente convenio abarca o período comprendido entre o 1 de xaneiro de 2017 e o 31 de decembro de 2020, pero para o ano 2017 unicamente será retroactivo en relación ás cuestións retributivas.

A empresa comprométese a abonar os atrasos derivados das táboas salariais do convenio no prazo de tres meses desde a firma do mesmo.

*Artigo 3. Ultravigencia denuncia e negociación*

Este convenio manterase vixente en todos os seus termos e conceptos ata que sexa substituído por outro do mesmo ámbito.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

A denuncia do Convenio poderá efectuarse por calquera das partes por escrito, debendo formularse cunha antelación mínima de tres meses á data de terminación da súa vixencia.

Darase traslado da denuncia á outra parte e presentarse ante o organismo competente nese momento para realizar o seu rexistro.

Unha vez denunciado o convenio, as partes concederanse un ano (ou o prazo que, no seu caso acórdese durante este período) para negociar de boa fe en aras de alcanzar un novo convenio.

Transcorrido o prazo anterior sen que se alcanzou un novo acordo, as partes comprométense a acudir a un proceso de mediación dentro do Acordo Galego Interprofesional sobre Procedementos de Solución de Conflitos de traballo (AGA) durante un período de dous meses ou prazo distinto que poida acordarse.

O convenio actual seguirá ultravigente, de conformidade co previsto no apartado primeiro deste artigo en todos os seus termos e conceptos, durante os procesos anteriores e unha vez finalizados os mesmos, salvo que se acordou un novo convenio deste ámbito.

## *CAPITULO II. DEREITO SUPLETORIO, COMPENSACION, ABSORCIÓN E GARANTIA PERSOAL*

### *Artigo 4. Vinculación á totalidade e dereito supletorio*

As condicións pactadas no articulado do presente Convenio forman un conxunto unitario e indivisible e a efectos da súa aplicación serán consideradas globalmente.

No non previsto no presente convenio colectivo, estarase ao disposto no Convenio Colectivo de empresas do Metal sen convenio propio da provincia de Pontevedra salvo no referido a retribucións incapacidade temporal, xornada e clasificación profesional, para os cales serán supletorias as condicións aplicables ao persoal do SERGAS.

### *Artigo 5. Comisión Paritaria*

Establécese a Comisión mixta paritaria do Convenio, como órgano de interpretación, conciliación e vixilancia do seu cumprimento. Esta Comisión recoñécese como interlocutor social de empresa ante as Administracións e Organismos Públicos co obxectivo de velar porque o recolleito no presente convenio garanta as condicións colectivas mínimas esixidas no seu ámbito de aplicación.

A Comisión estará composta polos asinantes do Convenio de forma paritaria, polos membros asinantes do convenio. A presidencia da Comisión rotará entre ambas as representacións. Reunirase no prazo de 72 horas a requirimento dalgunha das partes.

A comisión paritaria terá entre as súas atribucións e como principal obxectivo, preservar a estabilidade no marco laboral e competencial, dispoñendo de plena capacidade para dirimir calquera controversia e interpretación que no ámbito de regulación do Convenio poida xerarse da modificación parcial ou total dos aspectos recolleitos no seu articulado.



A comisión dispoñerá de plena capacidade para emitir resolucións sobre a interpretación do convenio e formular requirimentos ante as distintas administracións. As propostas conxuntas que a empresa e os traballadores/ as decidan someter o pronunciamiento da Comisión terán que someterse explicitamente á súa resolución.

No caso de que a comisión paritaria non logre no seu seo acordos para a solución dos conflitos a ela sometidos en virtude do previsto nos apartados anteriores, as partes conveñen acudir aos procedementos de solución extraxudicial de conflitos colectivos de traballo previstos no “Acordo galego de solución extraxudicial de conflitos non traballo (AGA)” nas modalidades de conciliación e mediación, de acordo co establecido no artigo 83 do Estatuto dos Traballadores.

#### *Artigo 6. Condición máis beneficiosa*

Respectaranse as situacións persoais máis beneficiosas dos traballadores e traballadoras que viñesen prestando os seus servizos á entrada en vigor do presente Convenio, respecto dos conceptos cuantificables (retribucións) e valoradas todas elas no seu conxunto e en cómputo anual, que excedan do presente convenio, manténdose estritamente como garantía “ad personam”, así como no que respecta ás xornadas que puidesen ser de aplicación.

### *CAPITULO III. A ORGANIZACIÓN DO TRABALLO*

#### *Artigo 7. Organización do traballo*

A organización do traballo, con arranxo ao previsto neste Convenio, corresponde ao empresario, quen a levará a cabo a través do exercicio regular das súas facultades de organización económica e técnica, dirección e control de traballo e das ordes necesarias para a realización das actividades laborais correspondentes.

No suposto que se delegasen facultades directivas, esta delegación farase de modo expreso, de maneira que sexa suficientemente coñecida, tanto polos que reciban a delegación de facultades, como polos que despois serán destinatarios das ordes recibidas.

As ordes que teñan por si mesmas o carácter de estables deberán ser comunicadas expresamente a todos os afectados e dotadas de suficiente publicidade.

A representación legal dos traballadores velará porque no exercicio das facultades antes aludidas non se conculque a lexislación vixente.

#### *Artigo 8. Clasificación Profesional*

Criterios xerais da Clasificación Profesional:

A clasificación profesional descrita no presente Convenio establécese conforme ao disposto no Estatuto dos Traballadores. Os Grupos Profesionais defínense en función da entidade das tarefas e responsabilidades, para cuxo desempeño sexan necesarios un conxunto homoxéneo de coñecementos (establecidos en base á experiencia ou titulacións) e outras competencias profesionais (aptitudes)



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

Dentro de cada grupo profesional defínense postos de traballo entendidos estes como un conxunto de funcións e tarefas concretas.

Os grupos profesionais definidos no presente Convenio enmárcanse na estrutura organizativa xeral de Veolia Servizos Norte.

Establécense, por tanto, dous ámbitos funcionais definidos nos seguintes termos:

**Ámbito de Explotación:** Trátase daquelas actividades e operacións relacionadas directamente coa explotación do negocio, é dicir, as referidas á realización de tarefas de carácter técnico de estudo, deseño e redacción de proxectos, ou ben, a propia execución dos mesmos ou da realización dos traballos propios de mantemento preventivo e correctivo.

**Ámbito de Soporte:** trátase daquelas actividades auxiliares que, non formando parte da actividade de explotación do negocio propiamente devandito, permiten o desenvolvemento do mesmo coordinando os labores produtivos. En definitiva nesta división encádranse os labores específicos de postos de oficina como son as financeiras, administrativas, organizativas, de informática, de persoal ou prevención de riscos laborais.

En consonancia co contido destes dous ámbitos e tendo en conta o propio ámbito funcional da Empresa, realizarase a definición dos distintos postos de traballo, que, en cada caso, asignaranse a un ámbito profesional dentro do seu grupo profesional.

No caso de concorrencia nun posto de traballo de tarefas correspondentes a diferentes ámbitos funcionais dentro dun ou varios grupos profesionais, a asignación do posto a un ámbito e/ou grupo realizarase en función do grupo ao que pertencen as tarefas cunha maior carga de traballo.

[www.cigservizos.org](http://www.cigservizos.org)

Establécense seis competencias profesionais, que poden existir e confluír con distinto nivel de ponderación en cada un dos grupos e que son coñecementos e destrezas, nivel de iniciativa: grao de autonomía no desempeño das funcións, nivel de responsabilidade sobre o resultado das tarefas realizadas, nivel de mando sobre outros traballadores e complexidade das tarefas.

### *Clasificación Profesional*

Así pois, de acordo en primeiro lugar cos dous ámbitos funcionais, por outro, coa existencia, confluencia e ponderación das seis competencias profesionais anteriormente precisadas e por último, coa estrutura organizativa de Veolia Servizos Norte, defínense dous grupos profesionais. Todos os traballadores e traballadoras afectados por este Convenio serán adscritos a un deles. A descrición dos grupos é a seguinte:

#### **GRUPO PROFESIONAL 5**

A súa actividade céntrase no ámbito de explotación. Inclúense neste grupo a aqueles postos que no desempeño do seu traballo requiren un alto grao de coñecementos profesionais e realizan tarefas cun alto grao de autonomía e que esixen habitualmente bastante iniciativa.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

O seu exercicio leva a supervisión das tarefas que desenvolve o conxunto de traballadores baixo a súa responsabilidade. Requiren un alto nivel de coñecementos e/ou experiencia nunha esfera técnica concreta e un grao medio de esixencia nos factores de complexidade, iniciativa, autonomía e responsabilidade.

O desempeño dentro deste Grupo profesional precisará con carácter necesario unha serie de coñecementos e destrezas suficientes e acreditables, xa sexan por unha experiencia fidedigna como por unha formación que acrediten un mínimo de coñecementos propios na actividade, que permitan abordar tarefas técnicas de alta complexidade e polivalencia, con alto nivel de autonomía e iniciativa dentro do seu campo.

Encádrase neste grupo, con carácter enumerativo e non limitativo, posto que a Empresa non ten a obrigaçión de ter cubertos todos os enumerados, se as necesidades funcionais e a carga de traballo non o requiren, os seguintes postos:

#### *Responsable de Contrato*

Exclusivamente a efectos da fixación dos salarios definidos no artigo 17, o posto de Responsable de Contrato é equivalente á categoría N-A1—01 do persoal do SERGAS.

Obxectivo xeral do posto:

Asegurar a execución das prestacións técnicas definidas nos contratos baixo a súa responsabilidade xestionando os medios que lle son confiados (humanos e materiais) e controlando os custos relativos á execución das prestacións orzadas.

#### Funcións Técnicas:

- Organizar e supervisar a planificación do mantemento, controlando o cumprimento da mesma e liquidando os problemas técnicos que poidan xurdir nos seus contratos.
- Organizar e supervisar o control de avarías, comprobando a súa resolución e tomando as medidas preventivas oportunas a fin de conseguir diminuír a frecuencia de aparición das mesmas.
- Organizar e supervisar a actividade das subcontratas presentes nos seus centros de traballo
- Garantir os resultados dos contratos e obras do seu sector, mediante o seguimento dos custos
- Realizar o seguimento dos consumos en P1, informando ao Dir. Técnico e ao Resp. Facturación para o seu seguimento e facturación..
- Proporcionar os elementos de facturación P5, P6
- Control e seguimento dos partes de traballo e das horas

#### Funcións de Dirección:

- Cumprir cos obxectivos e resultados establecidos para o sector baixo a súa competencia.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

- Xestionar a dirección do seu sector, medios persoais e materiais asignados
- Motivar do Equipo ao seu cargo.
- Planificar as necesidades de persoal ao seu cargo.
- Avaliar as necesidades de formación do Equipo ao seu cargo.
- Avaliar ao Equipo ao seu cargo.
- Xestionar as compras no marco da súa delegación de poderes.

**Funcións Comerciais:**

- Asegurar os resultados dos contratos asignados, desenvolvendo os orzamentos P6 xerados no mesmo.
- Realizar coa periodicidade estipulada os informes ao cliente sobre o estado das súas instalacións aproveitando se procede calquera necesidade de acción correctiva como posibilidade comercial.
- Asesorar tecnicamente ao cliente.

**Funcións de Organización:**

- Supervisar e verificar a calidade dos traballos de mantemento realizados tanto por persoal propio como das subcontratas, realizando nos casos que proceda as revisións por parte de entidades externas establecidas.
- Controlar e supervisar as subcontratas presentes nos seus centros de traballo.
- Realizar a xestión dos residuos en colaboración co Técnico de Calidade e Medio, confirmando o cumprimento coa normativa aplicable.
- Facilitar o acceso á documentación relativa ao sistema de xestión integrado da empresa (Calidade- MA-Xestión Enerxética), transmitindo calquera actualización da mesma ao persoal ao seu cargo que non dispoña de acceso ao servidor de Veolia.
- Tomar as medidas preventivas necesarias relativas a prevención de riscos laborais no seu ámbito de competencia xunto co Técnico de Prevención e o administrativo, supervisando a correcta xestión dos aspectos relacionados.
- Xestionar o equipamento e EPIs do persoal asignado verificando o correcto uso dos estes.

**Responsable de Área**

Exclusivamente a efectos da fixación dos salarios definidos no artigo 17, o posto de Responsable de Area é equivalente á categoría N-A2-14 do persoal do SERGAS.

**Obxectivo xeral do posto:**

Realizar as prestacións técnicas contractuais das cales se encargue cos medios materiais que lle son confiados conforme aos procedementos establecidos pola empresa e seguindo as instrucións do responsable do contrato, en estreita colaboración cos xefes de equipo, aos que prestará soporte técnico e de xestión.



**Funcións:**

- Prestar soporte con autonomía media e baixo directrices e normas que non delimitan totalmente a forma de proceder en funcións de cálculo, planificación e control de procesos de instalación, mantemento e reparación, etc.
- Ordenar, coordinar e supervisar a execución de tarefas heteroxéneas de instalación ou montaxe, mantemento, reparación, etc. ou calquera agrupación delas.
- Realizar tarefas técnicas de supervisión, seguimento ou organización, xestión de compra de aprovisionamento de bens sinxelos ou de certa complexidade. Tarefas de seguimento de xestión comercial.
- Elaboración de medicións e orzamentos.
- Organizar e supervisar a actividade das subcontratas presentes nos seus centros de traballo.
- Solicitar e obter orzamentos e ofertas: provedores, subcontratas e SAT.
- Realizar o seguimento dos consumos en P1 (auga e enerxía), informando o responsable do contrato e a administración para o seu seguimento e facturación.
- Proporcionar os elementos de facturación P5, P6
- Controlar e actualizar a documentación técnica e contractual: planos, esquemas, inventarios, manuais, contratos, legalizacións, autorizacións, etc.
- Elaborar Informes: técnico, legais, de actividade, de incidencias, etc.
- Controlar e actualizar a Normativa aplicable. Elaboración e modificación de Gamas de Mantemento.
- Acompañamento inspeccións: OCAs e Inspectores da administración
- Colaborar co responsable do contrato na definición, organización, planificación e implantación do mantemento.
- Supervisar a actividade preventiva e correctiva a través do programa de GMAO.
- Controlar as incidencias e peticións de servizo a través do programa de xestión SIGI: seguimento, actualización estado e finalización.
- Coordinar, xunto co responsable de área, da actividade preventiva e correctiva con Medicina Preventiva e os distintos servizos (clínicos e non clínicos) afectados e planificación das actuacións necesarias.
- Reportar ao responsable do contrato, en tempo e forma de calquera incidente que puidese ter repercusión sobre a actividade asistencial ou sobre a seguridade das instalacións.
- Avaliar as necesidades de formación da persoal da área e proposta de plan de formación ao responsable do contrato.
- Informar das medidas preventivas necesarias relativas a prevención de riscos laborais no seu ámbito de competencia, supervisando a correcta xestión dos aspectos relacionados.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

- Asegurar a xestión dos residuos en colaboración co Técnico de Calidade e Medio, confirmando o cumprimento coa normativa aplicable.
- Participar no sistema de xestión integrado da empresa (Calidade-Medio e Gesión Enerxética): elaboración, actualización e difusión de documentación.

### Encargado

Exclusivamente a efectos da fixación dos salarios definidos no artigo 17, o posto de Encargado é equivalente á categoría N- C1-02 do persoal do SERGAS.

Obxectivo xeral do posto:

Realizar as prestacións técnicas contractuais das cales se encargue cos medios materiais que lle son confiados conforme aos procedementos establecidos pola empresa e seguindo as instrucións do responsable do contrato e apoiándose no responsable de área, exercendo o seu mando directo sobre Xefes de Equipo e Técnicos de Mantemento.

Funcións:

- Realizar o mando directo á fronte dos Xefes de Equipo e conxunto de técnicos de mantemento, na realización do preventivo e correctivo das distintas instalacións e infraestruturas (electricidade, climatización, ventilación, mecánicas, pintura, #albañilería, carpintería, fontanería, xardinería, calefacción, electrónica, protección contra incendios, informática, telefonía etc.).
- Asegurar que se realiza o mantemento preventivo programado das instalacións que lle sexan confiadas, de acordo coa planificación aprobada.
- Asegurar que se realiza o mantemento correctivo das instalacións que lle sexan asignadas.
- Atención do teléfono de garda e apertura de OTs no GMAO fose do horario de presenza do persoal de administración.
- Controlar o correcto enchemento das OTs e os partes de Traballo. Control de horas.
- Control, optimización e seguimento das quendas de traballo, segundo o calendario aprobado: cambios de quendas, permisos e licenzas, excesos de xornada...
- Seguimento, actualización, control de execución e peche das Peticións de Servizo e Incidencias a través do programa SIGI.
- Coordinación, xunto co responsable de área, da actividade preventiva e correctiva con Medicina Preventiva e os distintos servizos (clínicos e non clínicos) afectados e planificación das actuacións necesarias.
- Controlar a calidade do traballo realizado polo conxunto de técnicos baixo a súa supervisión realizando inspeccións e reasignacións de traballos.
- Colaborar na resolución de problemas técnicos das instalacións asignadas.
- Informar o responsable do contrato e ao responsable de área sobre o estado das instalacións e participar na súa mellora.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

- Entrega e control das ferramentas e equipos de traballo: estado, idoneidade, uso, dispoñibilidade, limpeza, funcionamento.
- Entrega e control de EPIs dos técnicos: estado, idoneidade, dispoñibilidade, stock.
- Respetar e velar por que se respecten as normas de Hixiene e Seguridade durante a execución do traballo.
- Colaborar co responsable do contrato e o responsable de área na definición e implantación dos procedementos e instrucións de traballo.
- Controlar que se respectan os Procedementos e as Instrucións de Traballo.
- Controlar conxuntamente co responsable de área o stock (entradas e saídas) dos repostos necesarios para a actividade preventiva e correctiva.
- Colaborar co responsable de área na elaboración de orzamentos, medicións, inventarios e informes.
- Controlar as actuacións (modificacións, adaptacións e pequenas obras) que teñan por obxecto ou afecten as instalacións que lle son asignadas.
- Reportar ao responsable do contrato, en tempo e forma de calquera incidente que puidese ter repercusión sobre a actividade asistencial ou sobre a seguridade das instalacións.
- Identificación das necesidades de formación do persoal ao seu cargo.

#### GRUPO PROFESIONAL 4

A súa actividade pode ser en ambos os ámbitos: de explotación e de soporte. No caso do ámbito de explotación as súas funcións centraranse en actividades de montaxe ou mantemento polas que se define a actividade de explotación do negocio propiamente devandito e no de soporte en realizar funcións de apoio á organización e tarefas administrativas.

Inclúense neste grupo a aqueles postos que realizan con certa autonomía e iniciativa, tarefas especializadas, para cuxa execución se require unha alta capacitación técnica, e nas cales poden ser axudados por outro ou outros traballadores

Para o desempeño profesional dentro deste Grupo será preciso estar en posesión do título acreditativo de Formación Profesional de segundo grao, Ciclo Formativo de Grao Medio, ou calquera outra formación ocupacional de carácter equivalente. Non será necesario título académico naqueles casos en que se poida acreditar unha experiencia e práctica profesional suficiente.

Encádranse neste grupo, con carácter enumerativo e non limitativo, posto que a Empresa non ten a obriga de ter cubertos todos os enumerados, se as necesidades funcionais e a carga de traballo non o requiren, os seguintes postos:



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

No ámbito de explotación:

*Xefe de Equipo*

Exclusivamente a efectos da fixación dos salarios definidos no artigo 17, o posto de Xefe de Equipo é equivalente á categoría N- C1-06 do persoal do SERGAS.

Obxectivo xeral do posto:

Realizar as prestacións técnicas contractuais das cales se encargue, cos medios materiais que lle son confiados conforme aos procedementos establecidos pola empresa, dando apoio e seguindo as instrucións do encargado ou o responsable do contrato, encargándose da coordinación e revisión dos traballos realizados por un grupo de Técnicos de Mantemento.

Funcións:

- Realizar o mando directo á fronte dun grupo de técnicos de mantemento, na realización do preventivo e correctivo das instalacións asignadas (electricidade, climatización, ventilación, mecánicas, pintura, albañilería, carpintería, fontanería, xardinería, calefacción, electrónica, protección contra incendios, informática, telefonía etc.). Neste sentido dará apoio ou suplirá, na súa ausencia, as funcións do encargado.
- Asegurar que se realiza o mantemento preventivo programado das instalacións que lle sexan confiadas, de acordo coa planificación aprobada.
- Asegurar que se realiza o mantemento correctivo das instalacións que lle sexan asignadas.
- Atención do teléfono de garda e apertura de OTs no GMAO fose do horario de presenza do persoal de administración e encargados.
- Asistir ao encargado no control do correcto enchemento das OTs e os partes de Traballo. Control de horas.
- Asistir ao encargado no control, optimización e seguimento das quendas de traballo, segundo o calendario aprobado: cambios de quendas, permisos e licenzas, excesos de xornada...
- Asistir ao encargado no seguimento, actualización, control de execución e peche das Peticións de Servizo e Incidencias a través do programa SIGI.
- Controlar a calidade do traballo realizado polo equipo de técnicos baixo a súa supervisión, dando apoio ao encargado na realización de inspeccións e reasignacións de traballos.
- Colaborar na resolución de problemas técnicos das instalacións asignadas.
- Informar o encargado, ao responsable do contrato e ao responsable de área sobre o estado das instalacións e participar na súa mellora.
- Colaborar na entrega e control das ferramentas e equipos de traballo: estado, idoneidade, uso, dispoñibilidade, limpeza, funcionamento.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

- Colaborar na entrega e control de EPIs dos técnicos asignados: estado, idoneidade, dispoñibilidade, stock.
- Respetar e velar por que se respecten as normas de Hixiene e Seguridade durante a execución do traballo.
- Colaborar co encargado, o responsable do contrato e o responsable de área na definición e implantación dos procedementos e instrucións de traballo.
- Controlar que se respectan os Procedementos e as Instrucións de Traballo.
- Asistir ao encargado e ao responsable de área no control do stock (entradas e saídas) dos repostos necesarios para a actividade preventiva e correctiva.
- Apoiar ao encargado e ao responsable de área na elaboración de orzamentos, medicións, inventarios e informes.
- Asistir ao encargado no control das actuacións (modificacións, adaptacións e pequenas obras) que teñan por obxecto ou afecten as instalacións que lle son asignadas.
- Reportar ao encargado ou ao responsable do contrato, en tempo e forma de calquera incidente que puidese ter repercusión sobre a actividade asistencial ou sobre a seguridade das instalacións.
- Asistir ao encargado na identificación das necesidades de formación do persoal ao seu cargo.

#### *Técnico de Mantemento de Instalacións*

Exclusivamente a efectos da fixación dos salarios definidos no artigo 17, o posto de Técnico de Mantemento de Instalacións é equivalente á categoría N- C2-16 do persoal do SERGAS.

Obxectivo xeral do posto:

Realizar as prestacións técnicas contractuais das cales se encargue cos medios materiais que lle son confiados conforme aos procedementos establecidos pola empresa e seguindo as instrucións de encargados e xefes de equipo.

Funcións:

- Realizar o mantemento preventivo programado das instalacións que lle sexan confiadas
- Realizar o mantemento correctivo das instalacións que lle sexan asignadas.
- Colaborar na resolución de problemas técnicos das instalacións asignadas.
- Informar o seu encargado ou xefe de equipo sobre o estado das instalacións e participar na súa mellora.
- Controlar, verificar e utilizar correctamente as ferramentas e equipos de traballo asignados: estado, limpeza, funcionamento.
- Controlar e verificar os EPIs asignados: estado e idoneidade.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

- Verificar a calidade dos traballos realizados.
- Respectar os Procedementos e as Instrucións de Traballo.
- Respectar as normas de Hixiene e Seguridade durante a execución do traballo.
- Cumprimentar correctamente as OTs e os partes de Traballo.
- Atención do teléfono de garda e apertura de OTs no GMAO fose do horario de presenza de encargado, xefe de equipo e do persoal de administración.
- Seguimento, actualización e peche das Peticións de Servizo e Incidencias a través do programa SIGI fose do horario de presenza de administración, do encargado e do xefe de equipo.
- Reportar ao encargado ou xefe de equipo, en tempo e forma calquera incidente que puidese ter repercusión sobre a actividade asistencial ou sobre a seguridade das instalacións.
- Informar sempre o encargado ou xefe de equipo, antes da finalización da quenda, de todos os traballos pendentes de finalización e o seu estado.
- Informar os seus superiores dos danos ou danos observados en calquera instalación ou activo obxecto do contrato de mantemento, para proceder á correspondente OT de correctivo.
- Informar o encargado ou xefe de equipo do estado de stock de repostos.

#### *Técnico de mantemento de equipos de electromedicina*

Exclusivamente a efectos da fixación dos salarios definidos no artigo 17, o posto de Técnico de Mantemento de electromedicina é equivalente á categoría N- C1-12 do persoal do SERGAS.

Obxectivo xeral do posto:

Realizar as operacións técnicas necesarias sobre os equipos de electromedicina que lle sexan encargados e cos medios materiais que lle son confiados, conforme aos procedementos establecidos pola empresa e seguindo as instrucións de encargado e xefes de equipo

Funcións:

- Realizar o mantemento preventivo programado dos equipos que lle sexan confiados
- Realizar o mantemento correctivo dos equipos que lle sexan asignadas.
- Colaborar na resolución de problemas técnicos que lle sexan presentados.
- Informar o seu encargado ou xefe de equipo sobre o estado dos equipos e participar no seu mellor funcionamento
- Controlar das ferramentas de traballo: estado, limpeza, funcionamento
- Verificar a calidade dos traballos realizados
- Verificación das ferramentas e equipos de traballo asignados
- Respectar as normas de Hixiene e Seguridade durante a execución do seu traballo
- Respectar os Procedementos e as Instrucións de Traballo.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

- Elaborar memorias técnicas dos equipos asignados.
- Apoiar tecnicamente aos usuarios (persoal sanitario) dos equipos.
- Manter actualizados os seus coñecementos sobre o funcionamento e mantemento dos novos equipos que entren en funcionamento no Hospital.
- Cumprimentar correctamente as OTs e os partes de Traballo.
- Seguimento, actualización e peche das Peticións de Servizo e Incidencias a través do programa SIGI.
- Atención do teléfono de garda 24 H e apertura de OTs no GMAO fose do horario de presenza do persoal de administración, do encargado e do xefe de equipo.
- Reportar ao encargado ou xefe de equipo, en tempo e forma calquera incidente que puidese ter repercusión sobre a actividade asistencial ou sobre a seguridade das instalacións.
- Informar sempre o encargado ou xefe de equipo, antes da finalización da quenda, de todos os traballos pendentes de finalización e o seu estado.
- Informar aos seus superiores dos danos ou danos observados en calquera instalación ou activo obxecto do contrato de mantemento, para proceder á correspondente OT de correctivo.
- Informar o xefe de equipo do estado de stock de repostos.

No ámbito de soporte:

*Técnico de Administración*

Exclusivamente a efectos da fixación dos salarios definidos no artigo 17, o posto de Técnico de Administración é equivalente á categoría N- C2-08 do persoal do SERGAS.

Obxectivo xeral do posto:

Dar soporte á da xestión administrativa relacionada co rexistro, clasificación, manexo e arquivo de datos e documentos, atención a usuarios en forma telefónica e persoal, xerando información a partir da recompilación de datos primarios.

Funcións:

- Realizar a introdución de datos de partes de traballo das instalacións no GMAO
- Xestionar os arquivos de explotación abrindo as cartafol cliente e arquivando toda a documentación xerada
- Elaborar os informes que se envían aos clientes segundo requirimentos.
- Realizar tarefas referentes a facturación manual. • Realizar a valoración dos partes quinquenales de traballo distinguindo e separando as contías correspondentes a horas normais, extra, dietas, locomoción, etc., e imputar os datos nos soportes definidos para o control de xestión, persoal e Xefe de Axencia.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

- Xestionar os expedientes de persoal; Altas, baixas, vacacións, Equipamento ( Epis e ferramentas).
- Realizar as tarefas administrativas requiridas polo seu superior xerárquico: seguimento de cobros de facturas e da caixa.
- Realizar as seguintes tarefas relativas a compras: (Non se se isto é así agora ou o fan dende compras..) ou Fornecer o nº de pedido aos Técnicos e enviar os pedidos de compra aos provedores, completando os pedidos adiantados cos seus albaranes correspondentes. ou Comprobar os pedidos de compra cos albaranes recibidos. ou Comprobar as facturas recibidas cos albaranes e pedidos ou Solicitar a firma da factura ao emisor da orde de compra e validala no programa. ou Remitir ao subcontratista o seu contrato, verificando a súa recepción xunto coa documentación legal necesaria, enviando copia dos contratos de subcontratistas ao Departamento de Compras. ou Xestionar telefonicamente cos provedores e subcontratistas o seguimento dos pedidos e a documentación ou Imputar os datos de compras segundo os procedementos administrativos establecidos ou Xestionar o arquivo da documentación relativa ás compras.
- Realizar tarefas relativas á prevención de riscos Laborais: ou Xestionar os EPI' s para as novas incorporacións. ou Solicitar a cita para os recoñecementos médicos dos traballadores e comunicar as condicións específicas. ou Entregar a información de prevención de riscos ao traballador, ou Xestionar e archivar os informes de investigación de accidentes acontecidos a traballadores das subcontratas.
- Colaborar na preparación de de os orzamentos de obras P6
- Realizar tarefas de recepción: ou Recibir e transmitir chamadas de teléfono, tomando nota no seu caso. ou Tramitar envíos de correo e mensaxería ou Recoller avisos de avarías nas instalacións ou Atender en forma telefónica ou persoalmente, dando resposta ou orientando a consulta cara a quen corresponda. ou Realizar tarefas de fotocopiado, escáner e arquivo, así como de distribución de todo tipo de documentación, correo e fax.

### *Artigo 9. Formación*

A compañía presentará cada ano un Plan de Formación co fin de mellorar as habilidades e capacidades profesionais para cada un dos grupos profesionais.

A formación realizarase preferentemente dentro da xornada de traballo, cun mínimo de 10 horas anuais por traballador ao ano. No caso de realizarse fóra da xornada, computará como horas extra.



*CAPITULO IV. O TEMPO DE TRABALLO**Artigo 10. Xornada Anual*

A xornada de traballo durante a vixencia do presente Convenio Colectivo será a mesma que realiza o persoal do SERGAS tanto en cómputo diúrno, como nocturno e días de libre disposición:

Xornada diúrna: 1645 xornada laboral anual

Xornada nocturna: 1645 coa redución de horas por noite, tal e como establece a regulamentación do SERGAS.

Os traballadores que realizan unha xornada partida de mañá e tarde, de luns a venres, gozarán de xornada continua desde o 16 de xuño ata o 15 de setembro, ambos os incluídos e durante os anos de vixencia do presente convenio, a xornada efectiva será a que veñen realizando actualmente.

*Artigo 11. Descansos*

O persoal gozase de 30 minutos de descanso computado como tempo efectivo de traballo e estará comprendido entre as 10:00 e as 10:30 en quenda de mañá, quenda de tarde 18:00 e 18:30 e de 2:00 a 2:30 en quenda de noite.

*Artigo 12. Calendario Laboral e Cuadrantes*

Os calendarios laborais nos anos de vixencia do Convenio elaboraranse de acordo á xornada efectiva establecida no artigo 10 deste convenio.

A fixación dos horarios de traballo e os novos calendarios laborais serán facultade da Dirección da empresa que, con anterioridade á data do primeiro de xaneiro de cada ano, establecerá, de acordo cos representantes dos traballadores e traballadoras, o cadro horario e o calendario laboral para todo o ano.

No calendario laboral fixarase o horario de traballo, coas horas de comezo e terminación da xornada, os tempos de descanso e as diversas modalidades de xornada que existan no centro de traballo. No calendario laboral faranse constar as festas nacionais, locais e da Comunidade Autónoma e os descansos semanais e pontes, no seu caso, que poidan acordarse por ambas as partes.

As quendas rotasen de forma consecutiva periódica e calquera modificación do calendario será por acordo de ambas as partes por escrito.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

*Artigo 13. Servizo de Dispoñibilidade de Electromedicina*

Considérase que un traballador está adscrito a un servizo de dispoñibilidade cando se obrigue periodicamente, segundo o cuadrante establecido para o efecto, para realizar gardas, é dicir a estar localizable para acudir aos avisos que se produzan fose da xornada ordinaria definida no seu cuadrante.

Todos os traballadores adscritos ao Servizo de Dispoñibilidade de Electromedicina, rotarán de forma consecutiva e periódica no devandito servizo mediante cuadrante

*Artigo 14. Vacacións*

As vacacións terán unha duración de 30 días naturais, sempre que a vinculación á empresa abarque os doce meses dentro do ano natural. Gozaranse de modo ininterrompido. O período ordinario de goce das vacacións estenderase entre os meses de xuño a setembro, ambos os incluídos e con carácter rotatorio.

Previo acordo entre a empresa e cada traballador ou traballadora as vacacións poderanse fraccionar e distribuír ao longo de todo o ano.

Naqueles casos en que a vinculación á empresa sexa inferior ao ano natural, o tempo de goce das mesmas será proporcional en razón de 2,5 días por mes, redondeándose por exceso a fracción que se puidese producir.

A retribución das vacacións consistirá nunha mensualidade como establece o SERGAS.

*Artigo 15. Licenzas*

O traballador/a, previo aviso e xustificación, terá dereito a permisos con dereito a remuneración durante o tempo e os supostos seguintes:

- a) Dezaseis días naturais en caso de matrimonio do traballador/a.
- b) Tres días laborais en caso de nacemento de fillo, adopción ou acollemento.
- c) Quince días naturais no suposto de falecemento de cónxuxe ou fillos.

c1) Sete días naturais no suposto do falecemento dos pais e excónyuge con fillos menores de idade

c2) Tres días naturais no suposto de falecemento de pais políticos.

d) Dous días naturais no suposto de falecemento de irmáns, netos, avós, avós políticos, , fillos políticos e irmáns políticos.

e) Dous días naturais en caso de hospitalización ou intervención cirúrxica, sen hospitalización, que precise repouso domiciliario, , pais, , avós, irmáns, netos e pais políticos, circunstancias que deberán ser xustificadas fehacientemente. En caso de cónxuxe ou fillos serán cinco días naturais.

www.cigservizos.org



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

f) Un día natural no suposto de traslado de domicilio.

g) O tempo necesario nos casos de asistencia a consulta médica da Seguridade Social, cando coincidindo o horario de consulta co de traballo prescríbese dita consulta polo facultativo debendo presentar o traballador/á o empresario o volante xustificativo da referida prescrición médica.

h) O tempo necesario para acompañar aos fillos menores de idade a consulta médica da Seguridade Social, cando, coincidindo o horario de consulta co de traballo prescríbese dita consulta polo facultativo, debendo presentar o traballador/á o empresario o volante xustificativo da referida prescrición médica. Os fillos da parella estable, terán a mesma consideración que os propios, a estes efectos.

i) Polo tempo indispensable para o cumprimento dun deber inescusable de carácter público e persoal. Cando conste nunha norma legal ou convencional un período determinado, estarase ao que esta dispoña en canto a duración da ausencia e á súa compensación económica.

j) Un día natural en caso de matrimonio de fillos ou irmáns.

k) Un día natural en caso de falecemento de tíos en grao de consanguinidade co traballador/a.

Nos supostos d), e) e f), se o traballador/para necesítase facer un desprazamento fóra de Galicia, concederánselle dous días naturais máis.

No non previsto no presente artigo resultará de aplicación o disposto no art. 37.3 do Estatuto dos Traballadores.

Todo o anteriormente exposto neste artigo será de aplicación para as parellas de feito fehacientemente acreditadas e inscritas no Rexistro Público correspondente.

## CAPITULO V. CONDICIÓN S ECONÓMICAS

### Artigo 16. Salarios

Os traballadores e traballadoras comprendidos no ámbito do presente convenio percibirán como mínimo as mesmas retribucións fixas e variables que se establecen nas táboas salariais, que correspondan ao persoal do SERGAS, cuxas categorías coincidan cos postos de traballo descritos na clasificación profesional do presente Convenio e segundo os cadros retributivos definidos para o persoal do devandito organismo.

As táboas salariais correspondentes aos anos 2017 e 2018 achéganse como anexo I do presente Convenio Colectivo. A revisión salarial que se poida aplicar sobre as mesmas ou as revisións salariais correspondentes ao resto dos anos de vixencia do convenio reflectirán a subida que determine a Orde pola que se ditan Instrucións sobre a confección de nóminas do persoal ao servizo da Administración Autonómica, correspondente ao ano de que se trate.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

*Artigo 17. Equivalencias funcionais*

Para a fixación das condicións económicas ás que se refire o art. 15, os postos definidos na clasificación profesional descrita no presente convenio establécense de acordo ás seguintes equivalencias:

- Responsable de contrato equivale á categoría N- A1-01 Xefe/a de servizo Subgrupo A2.
- Responsable de Area equivale á categoría N-A2-14 Persoal técnico de grao medio
- Encargado equivale á categoría N- C1-02 Xefe/a de grupo – Subgrupo C1.
- Xefe de Equipo equivale á categoría N- C1-06 Xefe de equipo- Subgrupo C1.
- Técnico de mantemento de Instalacións. equivale á categoría N- C2-16 Conductor de Instalacións.
- Técnico de mantemento de equipos de Electromedicina equivale á categoría N- C1-12 Técnico especialista en Sistemas.
- Técnico de Administración N- C2-08 Grupo auxiliar da función administrativa.

*Artigo 18. Complemento “ ad personam ”*

Complemento de carácter persoal, que integra as percepcións que, provenientes dunha estrutura salarial diferenciada, os traballadores poidan ter consolidadas e non estean contempladas nos conceptos retributivos definidos no presente convenio.

Este complemento ten carácter salarial e estará suxeito ao mesmo incremento porcentual aplicado aos conceptos das táboas do SERGAS. Este complemento non será nin absorbible nin compensable.

[www.cigservizos.org](http://www.cigservizos.org)

*Artigo 19. Complemento a devengos*

Complemento de carácter persoal que integra aquelas cantidades que, como mellora voluntaria, teñan a súa orixe nun pacto individual para establecer a contía dun salario bruto en cómputo anual.

Este complemento é compensable e absorbible na súa totalidade coas melloras que puidesen ser aplicadas ou ben por mellora pactada ou ben por mellora unilateralmente concedida ou recoñecida pola empresa.

*Artigo 20. Complemento de nocturnidade*

Concepto salarial que retribúe a realización de traballo en horario nocturno e que se abonará aos traballadores e traballadoras a quen corresponda conforme os criterios e contías reflectidos nas táboas salariais do SERGAS.

Terán a consideración de traballos nocturnos aqueles que se realicen no horario comprendido entre as 22.00 e as 08:00 horas.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

*Artigo 21. Complemento de turnicidad*

Concepto salarial que retribúe a realización de traballo en réxime de traballo a quendas e que se abonará aos traballadores e traballadoras a quen corresponda conforme os criterios e contías reflectidos nas táboas salariais do SERGAS.

*Artigo 22. Complemento de atención continuada*

Concepto salarial que retribúe a realización de traballo en domingos e festivos e que se abonará aos traballadores e traballadoras a quen corresponda conforme os criterios e contías reflectidos nas táboas salariais do SERGAS.

*Artigo 23. Complemento Incapacidade Temporal*

Nos casos de Incapacidade temporal, a empresa complementará as prestacións da Seguridade Social dos traballadores e traballadoras comprendidos no ámbito de aplicación do presente convenio cos límites, extensión e contías definidos para o persoal do SERGAS.

*Artigo 24. Complemento de antigüidade*

Concepto salarial consistente no abono de trienios aos traballadores a quen corresponda, conforme aos criterios e contías reflectidos nas táboas salariais do SERGAS, de acordo á data de antigüidade reflectida na nómina de cada traballador.

*Artigo 25. Complemento por horas extraordinarias*

Con carácter xeral non se realizarán horas extraordinarias, salvo por necesidades #imperioso do servizo As horas extra serán voluntarias e comunicadas por escrito.

De común acordo entre empresa e traballador ou traballadora poderase compensar cada hora extraordinaria por un descanso. Os descansos correspondentes á compensación de horas extra poderán acumularse en xornadas completas.

Cada hora extra, en caso de ser retribuída dinerariamente, abonarase como mínimo a 18 euros brutos a hora. En caso de ser compensada mediante descanso, cada hora traballada compensarase con 1,5 horas de descanso. En ambos os casos abonaranse os pluses de nocturnidade e/ou festividade que puidesen corresponder.

*Artigo 26. Complemento por Disponibilidade de Electromedicina*

Todos os traballadores do servizo de electromedicina estarán adscritos ao servizo de dispoñibilidade da mesma e rotarán semanalmente de forma consecutiva e periódica no mesmo mediante cuadrante.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

Nos casos en que efectivamente se teña que estar localizable para acudir a avisos que se produzan fose da xornada habitual de traballo, a empresa abonará a cada traballador 100 euros brutos semanais por esta dispoñibilidade e polo desprazamento ata o lugar da incidencia.

#### *Artigo 27. Complemento por garda de Electromedicina*

Cando un traballador en situación de dispoñibilidade recibise avisos que supuxesen unha intervención retribuírase a razón de 22,50 euros por hora de intervención en concepto de garda

#### *Artigo 28. Seguro Colectivo*

A empresa contratará un seguro colectivo de accidentes, abonando o importe íntegro das curmás, debendo cubrir a póliza coa seguinte contía mínima de indemnización:

- Accidente laboral con resultado de morte: 36.000 euros
- Enfermidade profesional, accidente laboral con resultado de incapacidade total ou absoluta: 48.000 euros
- Accidente laboral con resultado de gran invalidez: 60.000 euros

### *CAPITULO VI. A RELACIÓN LABORAL*

#### *Artigo 29. Subrogación*

Para os supostos de subrogación, as partes remítense ao disposto polo Convenio Colectivo das Industrias siderometalúrgicas sen convenio propio da Provincia de Pontevedra. “A maiores das garantías establecidas polo art.44 do Estatuto dos Traballadores, o persoal que preste a súa actividade en forma de contratación en tarefas auxiliares ou de mantemento para entidades públicas ou empresas públicas serán subrogados nesta actividade sempre que a mesma teña continuidade por unha empresa subcontratada”.

As partes acordan que o dereito de subrogación a que se fai referencia no parágrafo anterior esténdase tamén ás tarefas auxiliares ou de mantemento realizadas para entidades ou empresas privadas.

#### *Artigo 30. Períodos de proba*

Ao comezo da relación laboral entre Empresa e traballador ou traballadora establécese un período de proba. Devandito período será variable segundo sexan os grupos profesionais, en ningún caso, poderán exceder do tempo fixado na seguinte escala:

- Persoal grupo profesional 5: dous meses.
- Persoal grupo profesional 4: un mes.

Durante o período de proba, a Empresa e o traballador ou traballadora poderán resolver o contrato de traballo sen prazo de preaviso e sen dereito a indemnización algunha.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

Transcorrido o período de proba sen que se produciu desistencia, o contrato producirá plenos efectos; computarase o tempo dos servizos prestados na antigüidade do traballador na Empresa.

Salvo pacto en contrario, a situación de IT que afecte o traballador ou traballadora durante o período de proba interromperá o cómputo do mesmo, que se reiniciará a partir da data da reincorporación efectiva ao traballo.

Non lle será establecido período de proba ao traballador que estivese prestando servizos á empresa realizando as mesmas funcións anteriormente, a condición de que non pasase un ano desde o último cesamento na empresa.

### *Artigo 31. Estabilidade no emprego*

Cando se realicen contratacións de persoal para substituír incidencias do persoal, ao persoal contratado aplicaráselle os mesmos dereitos que ao resto do persoal. Ditas substitucións non poderán realizarse con subcontratas, ETT' s ou empresas de servizos.

### *Artigo 32. Excedencias*

As excedencias voluntarias rexeranse polo recolleito no Convenio Colectivo de Empresas do metal sen Convenio Propio da provincia de Pontevedra.

### *Artigo 33. Baixas voluntarias*

O traballador ou traballadora que voluntariamente desexe causar baixa voluntaria na Empresa deberá notificalo á mesma con 15 días naturais de antelación. A Empresa obrígase a selar e asinar o acuse de tal notificación. A falta de preaviso total ou parcial facultará á Empresa para deducir da liquidación, saldo e liquidación ao desconto equivalente aos días omitidos.

### *Artigo 34. Xubilación Parcial*

1. Ao amparo do artigo 215 do Real Decreto Legislativo 9/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei Xeral da Seguridade Social e do artigo 12.6 do ET, recoñéceselle aos traballadores e traballadoras o dereito subxectivo de solicitar da empresa a xubilación parcial e a redución de xornada no límite máximo legalmente previsto, cando se dean os requisitos legalmente establecidos e, en especial, o da idade, que non poderá ser inferior á establecida pola lei en cada momento.

2. A solicitude deberase remitir á empresa cunha antelación mínima de tres meses á data prevista de xubilación parcial. A empresa estudará a solicitude de boa fe coa vista posta nun acordo coa parte solicitante, aplicando o principio de igualdade entre traballadores/ as eventuais e indefinidos e, en todo caso, dará resposta nun prazo máximo de trinta días. Nos casos de discrepancias entre as partes remitirase a cuestión á Comisión Paritaria que resolverá no ámbito das súas funcións e no prazo máximo de trinta días



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

3. A porcentaxe da xornada que corresponde de traballo efectivo acumularase nos meses inmediatamente seguintes á xubilación parcial e a xornada completa, sen prexuízo doutros acordos anteriores á firma deste convenio colectivo ou ao acordo ao que poidan chegar o traballador e a empresa

4. Ata que o traballador ou traballadora xubilados parcialmente cheguen á idade ordinaria de xubilación a empresa deberá manter un contrato de substitución nos termos previstos no artigo 12.6 do ET.

### *Artigo 35. Capacidade diminuída*

Todos aqueles/ as traballadores/ as que sufran unha diminución na súa capacidade laboral, terán preferencia para ocupar outros postos que poidan existir na empresa, máis adecuados, ás súas novas capacidades, sempre que teñan cualificación requirida para desenvolver o novo posto.

### *Artigo 36. Diversidade e igualdade de oportunidades*

Homes e mulleres gozasen de igualdade de oportunidades en canto ao emprego, formación, promoción e desenvolvemento do traballo, respectando en calquera caso o principio de igual salario, igual traballo. Non se pode discriminar aos traballadores por ser cargos sindicais, polo seu credo político, relixión, cor de pel, independentemente do seu xénero, orientación sexual, raza, nacionalidade, procedencia étnica, relixión, crenzas, idade, discapacidade, etc.).

## *CAPITULO VII. PREVENCIÓN DE RISCOS E SAÚDE LABORAL*

### *Artigo 37. Prevención de riscos laborais*

Será de aplicación o establecido na normativa vixente en materia de Prevención de Riscos Laborais. Protección á maternidade:

No caso de embarazo, haberá que estar ás seguintes regras: A avaliación dos riscos a que se refire o artigo 16 da Lei de Prevención de Riscos Laborais deberá comprender a determinación da natureza, o grao e a duración da exposición das traballadoras en situación de embarazo ou parto recente a axentes, procedementos ou condicións de traballo que poidan influír negativamente na saúde das traballadoras ou do feto, en calquera actividade susceptible de presentar un risco específico. Se os resultados da avaliación revelasen un risco para a seguridade e a saúde ou unha posible repercusión sobre o embarazo ou a lactación das citadas traballadoras, o empresario adoptará as medidas necesarias para evitar a exposición ao devandito risco, a través dunha adaptación das condicións ou do tempo de traballo da traballadora afectada. Ditas medidas incluirán, cando resulte necesario, a non realización de traballo nocturno ou de traballo a quendas.

Cando a adaptación das condicións ou do tempo de traballo non resultase posible ou, a pesar de tal adaptación, as condicións dun posto de traballo puidesen influír negativamente na saúde da traballadora embarazada ou do feto, e así o certifiquen os Servizos Médicos do Instituto



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

Nacional da Seguridade Social ou das Mutuas, co informe do médico do Servizo Nacional da Saúde que asista facultativamente á traballadora, esta deberá desempeñar un posto de traballo ou función diferente e compatible co seu estado. O empresario deberá determinar, previa consulta cos representantes dos traballadores, a relación dos postos de traballo exentos de riscos a estes efectos. O cambio de posto ou función levará a cabo de conformidade coas regras e criterios que se apliquen nos supostos de mobilidade funcional e terá efectos ata o momento en que o estado de saúde da traballadora permita a súa reincorporación ao anterior posto. No caso de que, aínda aplicando as regras sinaladas no parágrafo anterior, non existise posto de traballo ou función compatible, a traballadora poderá ser destinada a un posto non correspondente ao seu encuadramiento profesional, aínda que conservará o dereito ao conxunto de retribucións do seu posto de orixe. O disposto neste apartado será tamén de aplicación durante o período de lactación, se as condicións de traballo puidesen influír negativamente na saúde da muller ou do fillo e así o certificase o médico que, no réxime de Seguridade Social aplicable, asista facultativamente á traballadora.

#### *Artigo 38. Recoñecemento médico*

Todo o persoal afectado por este Convenio, terá dereito a que se lle realice unha revisión médica anual a cargo da empresa. Os protocolos aplicados na devandita revisión serán os específicos do seu posto de traballo en virtude do disposto na avaliación de riscos de acordo coa valoración do servizo médico do SPA e do CSS.

Os resultados dos exames médicos, personalizados e dirixidos ao traballador, que recollerán as conclusións e recomendacións sobre a súa saúde, faranse chegar aos traballadores de forma confidencial.

Realizácese en horario laboral e nunca poderá realizarse en unidade móbil.

#### *Artigo 39. Rroupa de traballo*

As partes acordan a conveniencia de que se proporcione ao persoal a seguinte roupa de traballo nos tres primeiros meses do ano:

- Tres Polos M/ C ou similar ao ano.
- Dous Polos M/ L ou similar ao ano.
- Dous Pantalóns ao ano.
- Unha Sudadera ou Xersei ao ano.
- Un Chaleco ou similar ao ano.
- Un par de zapatos de seguridade ao ano.
- Unha Parka (non anual)

Toda a roupa de traballo terá unha composición adecuada aos traballos realizados de acordo coa avaliación de riscos laborais do posto de traballo como marca a Lei de Prevención de Riscos Laborais.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

A empresa proporcionará a todos/ as os traballadores/ as que o necesiten, de acordo coa avaliación de riscos laborais do posto de traballo e definido no informe médico do SPA, protector de lentes ou lentes de seguridade graduadas, establecéndose a súa substitución a cargo da empresa en caso de deterioración polo uso normal dos/ as mesmos/ as.

### CAPITULO VIII. CODIGO LABORAL

#### *Artigo 40. Código de conduta*

O presente acordo sobre Código de Conduta Laboral ten por obxecto o mantemento dun ambiente laboral respectuoso coa normal convivencia, ordenación técnica e organización da empresa, así como a garantía e defensa dos dereitos e lexítimos intereses de traballadores e empresarios.

A dirección da empresa poderá sancionar as accións ou omisións culpables dos traballadores/ as que supoñan un incumprimento contractual dos seus deberes laborais, de acordo coa gradación das faltas que se establece nos artigos seguintes.

Corresponde á empresa, en uso da facultade de dirección, impoñer sancións nos termos estipulados no presente Acordo.

A sanción das faltas requirirá comunicación por escrito ao traballador/a, facendo constar a data e os feitos que o motivaron. Ao mesmo tempo a empresa dará conta aos representantes legais dos traballadores de toda sanción por falta grave e moi grave que se impoña.

Imposta a sanción, o cumprimento temporal da mesma poderase dilatar ata sesenta días despois da data da súa imposición.

#### *Artigo 41. Gradación das faltas*

Toda falta cometida polos traballadores/ as clasificarase en atención á súa transcendencia ou intención en: leve, grave e moi grave.

#### *Artigo 42. Faltas leves*

Consideraranse faltas leves as seguintes:

a) A impuntualidade non xustificada na entrada ou na saída do traballo de ata tres ocasiónes nun período dun mes.

b) A inasistencia inxustificada dun día ao traballo no período dun mes.

c) Non notificar con carácter previo, ou no seu caso, dentro das 24 horas seguintes, a inasistencia ao traballo, salvo que se probe a imposibilidade de podelo facer.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

d) O abandono do servizo ou do posto de traballo sen causa xustificada por períodos breves de tempo, se como consecuencia diso ocasionábase prexuízo dalgunha consideración nas persoas ou nas cousas.

e) As deterioracións leves na conservación ou no mantemento dos equipos e material de traballo dos que se fose responsable.

f) A desatención ou falta de corrección no trato cos clientes ou provedores da empresa.

g) Non comunicar á empresa os cambios de residencia ou domicilio, sempre que estes poidan ocasionar algún tipo de conflito ou prexuízo á empresa.

h) Non comunicar coa puntualidade debida os cambios experimentados na familia do traballador/a que teñan incidencia na Seguridade Social ou na Administración Tributaria.

i) Todas aquelas faltas que supoñan incumprimento de prescricións, ordes ou mandatos dun superior no exercicio regular das súas funcións, que non comporten prexuízos ou riscos para as persoas ou as cousas.

j) A inasistencia aos cursos de formación teórica ou práctica, dentro da xornada ordinaria de traballo, sen a debida xustificación.

k) Discutir cos compañeiros/ as, cos clientes ou provedores dentro da xornada de traballo.

### Artigo 43. Faltas graves

Consideraranse faltas graves as seguintes:

a) A impuntualidad non xustificada na entrada ou na saída do traballo en máis de tres ocasións no período dun mes.

b) A inasistencia non xustificada ao traballo de dous a catro días, durante o período dun mes. Bastará unha soa falta cando esta afectase a substitución dun compañeiro/a ou se como consecuencia da inasistencia ocasionábase prexuízo dalgunha consideración á empresa.

c) O falseamiento ou omisión maliciosa dos datos que tivesen incidencia tributaria ou na Seguridade Social.

d) Entregarse a xogos ou distraccións de calquera índole durante a xornada de traballo de maneira reiterada e causando, con iso, un prexuízo ao desenvolvemento laboral.

e) A desobediencia ás ordes ou mandatos das persoas de quen se depende orgánicamente no exercicio regular das súas funcións, sempre que iso ocasione ou teña unha transcendencia grave para as persoas ou as cousas.

f) A falta de aseo e limpeza persoal que produza queixas xustificadas dos compañeiros de traballo e sempre que previamente mediase a oportuna advertencia por parte da empresa.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

g) Suplantar a outro traballador/a, alterando os rexistros e controis de entrada ou saída ao traballo.

h) A negligencia ou desidia no traballo que afecte á boa marcha do mesmo, sempre que diso non se derve prexuízo grave para as persoas ou as cousas.

i) A realización sen previo consentimento da empresa de traballos particulares, durante a xornada de traballo, así como o emprego para usos propios ou alleos dos útiles, ferramentas, maquinaria ou vehículos da empresa, mesmo fóra da xornada de traballo.

j) A reincidencia na comisión de falta leve (excluída a puntualidade) aínda que sexa de distinta natureza, dentro dun trimestre e mediando sanción.

k) Calquera atentado contra a liberdade sexual dos traballadores/ as que se manifeste en ofensas verbais ou físicas, falta de respecto á intimidade ou a dignidade das persoas.

l) A embriaguez ou o estado derivado do consumo de drogas durante o traballo.

#### *Artigo 44. Faltas moi graves*

Consideraranse como faltas moi graves as seguintes:

a) A impuntualidad non xustificada na entrada ou na saída do traballo en máis de dez ocasións durante o período dun mes, ou ben máis de vinte nun ano.

b) A inasistencia ao traballo durante tres días consecutivos ou cinco alternos nun período dun mes.

c) A fraude, deslealdade ou abuso de confianza nas xestións encomendadas e o furto ou roubo, tanto aos seus compañeiros/ as de traballo como á empresa ou a calquera outra persoa dentro das dependencias da empresa, ou durante o traballo en calquera outro lugar.

d) A simulación de enfermidade ou accidente. Entenderase que existe infracción laboral, cando atopándose en baixa o traballador/a por calquera das causas sinaladas, realice traballos de calquera índole por conta propia ou allea. Tamén terá a consideración de falta moi grave toda manipulación efectuada para prolongar a baixa por accidente ou enfermidade.

e) O abandono do servizo ou posto de traballo sen causa xustificada aínda por breve tempo, se a consecuencia do mesmo ocasionácese un prexuízo considerable á empresa ou aos compañeiros de traballo, puxese en perigo a seguridade ou fose causa de accidente.

f) A habitualidad na embriaguez ou o estado derivado do consumo de drogas, se supón alteración nas facultades físicas ou psicolóxicas no desempeño das funcións.

g) O quebrantamento ou violación de segredos de obrigada confidencialidade da empresa.

h) A realización de actividades que impliquen competencia desleal á empresa.

i) A diminución voluntaria e continuada no rendemento do traballo normal ou pactado.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

j) Os malos tratos de palabra ou obra, a falta de respecto e consideración aos seus superiores ou aos familiares destes, así como aos seus compañeiros/ as de traballo, provedores e clientes da empresa.

k) A reincidencia en falta grave, aínda que sexa de distinta natureza, sempre que as faltas cométanse no período de dous meses e fosen obxecto de sanción.

l) A desobediencia ás ordes ou mandatos dos seus superiores en calquera materia de traballo, se implicase prexuízo notorio para a empresa ou os seus compañeiros/ as de traballo, salvo que sexan debidos ao abuso de autoridade. Terán a consideración de abuso de autoridade, os actos realizados por directivos, xefes ou mandos intermedios, con infracción manifesta e deliberada aos preceptos legais, e con prexuízo para o traballador/a.

m) Os atentados contra a liberdade sexual que se produzan aproveitándose dunha posición de superioridade laboral, ou se exerzan sobre persoas especialmente vulnerables pola súa situación persoal ou laboral.

#### *Artigo 45. Réxime de sancións*

As sancións máximas que poderán impoñerse pola comisión das faltas sinaladas son as seguintes:

a. Por faltas leves:

— Amoestación por escrito.

b. Por faltas graves:

— Amoestación por escrito.

— Suspensión de emprego e soldo de dous a vinte días.

c. Por faltas moi graves:

— Amoestación por escrito.

— Suspensión de emprego e soldo de vinte e un a sesenta días.

— Despedimento.

#### *Artigo 46. Prescrición das faltas*

Dependendo da súa gradación, as faltas prescriben aos seguintes días: Faltas leves: Dez días. Faltas graves: Vinte días. Faltas moi graves: Sesenta días. A prescrición das faltas sinaladas empezará a contar a partir da data en que a Empresa tivo coñecemento da súa comisión e, en todo caso, aos seis meses de haberse labor.



*CAPITULO IX. DEREITOS SINDICAIS**Artigo 47. Dereitos sindicais*

A empresa respectará o dereito de todos os traballadores e traballadoras a sindicarse libremente, admitirá que os traballadores e traballadoras afiliados a un sindicato poidan celebrar reunións, recadar cotas e distribuír información sindical fose das horas de traballo e sen perturbar a actividade normal da empresa. A empresa facilitará o exercicio de reunións, asembleas dentro da xornada laboral, empregando un máximo de dúas horas ao mes.

Cada representante sindical dispoñerá dun crédito de 20 horas mensuais, acumulables trimestralmente para o exercicio das súas funcións de representación. Neste crédito estarán incluídas as horas destinadas a asistir a convocatorias sindicais, nese caso deberán ser correctamente xustificadas. Non se computarán dentro deste crédito horario as reunións motivadas pola negociación colectiva coa empresa e as do Comité de Seguridade e Saúde.

*DISPOSICIÓNS FINAIS**Disposición final Primeira*

Este Convenio Colectivo será publicado nos dous idiomas oficiais de Galicia no BOP.

*Disposición final Segunda*

Para a resolución pacífica dos conflitos laborais as partes asinantes deste convenio, durante a súa vixencia, acordan someterse ás disposicións contidas no acordo interprofesional galego sobre procedementos extraxudiciais de solución de conflitos de traballo (AGA) asinado entre a Confederación de Empresarios de Galicia e as Organizacións Sindicais CC. OO, UXT, CIG. En caso de inaplicación de convenio ou posibles descolgues ambas as partes remitiranse ao AGA.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

## Anexo I.

**TÁBOA SALARIAL 2017 E 2018**

POSTO	SOLDO BASE	COMP. DESTINO	COMP. ESPECIFICO	COMP. PROD	QUENDA SIMPLE	QUENDA COMPLEXA
RESPONSABLE DE CONTRATO	1.131,36	712,25	718,46	177,59		
RESPONSABLE DE AREA	978,26	482,88	241,12	119,87	27,09	54,19
ENCARGADO	734,51	448,55	351,45	133,20	21,27	42,57
XEFE DE EQUIPO	734,51	402,73	327,88	133,20	21,27	42,57
TECNICO DE MANTENEMENTO DE EQUIPOS ELECTROMEDICOS	734,51	402,73	162,14	106,56	21,27	42,57
TECNICO DE MANTENEMENTO DE INSTALACIÓNS	611,31	356,97	257,38	97,67	19,36	38,71
TECNICO DE ADMINISTRACIÓN	611,31	356,97	162,95	97,67	19,36	38,71

POSTO	CARREIRA PROFESIONAL	TRIENIOS (ANTIGUEDADE)	NOCTURNIDADE	FESTIVO PRE-FESTIVO
RESPONSABLE DE CONTRATO	193,36	43,52		
RESPONSABLE DE AREA	135,47	35,48	39	65
ENCARGADO	85,28	26,85	31,70	51,20
XEFE DE EQUIPO	85,28	26,85	31,70	51,20
TECNICO DE MANTENEMENTO DE EQUIPOS ELECTROMEDICOS	85,28	26,85	31,70	51,20
TECNICO DE MANTENEMENTO DE INSTALACIÓNS	72,63	18,27	27,90	46,50
TECNICO DE ADMINISTRACIÓN	72,63	18,27	27,90	46,50

**CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA VEOLIA SERVICIOS NORTE, S.A.U.  
Y SUS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL CENTRO DE TRABAJO  
DEL HOSPITAL ALVARO CUNQUEIRO****PREÁMBULO**

El presente convenio Colectivo tiene su origen en el acuerdo de fecha 11 de mayo de 2016, que se firmó entre la Empresa y la Representación de los Trabajadores, reconocida en aquel momento como tal por la Empresa, a los que según el origen de su relación laboral les eran de aplicación convenios diferentes y condiciones laborales diferentes, conforme al procedimiento del Acuerdo Interprofesional Gallego sobre Procedimientos Extrajudiciales de Conflictos de Trabajo (AGA).

En su calidad de acuerdo libremente adoptado entre la Empresa y los Representantes de los Trabajadores y Trabajadoras, nace con vocación no solo de articular los derechos y deberes de ambas partes con eficacia jurídica vinculante, sino de habilitar un marco estable y seguro para las relaciones laborales.

En consecuencia, en él residen y se desarrollan los pactos alcanzados sobre las condiciones de trabajo de los empleados de Veolia en el Hospital Alvaro Cunqueiro, poniendo de manifiesto la voluntad firme de tener en dicho centro de trabajo un marco de relaciones laborales seguro y perdurable.



*CAPITULO I. AMBITO Y DENUNCIA**Artículo 1. Ámbito personal y funcional*

El presente convenio será de aplicación a todos aquellos trabajadores y trabajadoras que trabajen en Veolia Servicios Norte en el centro de trabajo que esta empresa tiene abierto en el Hospital Álvaro Cunqueiro, asignados a los servicios adjudicados por la Sociedad Concesionaria del Hospital Álvaro Cunqueiro para la realización de actividades de servicios integrales a edificios e instalaciones (CNAE 8110)."

*Artículo 2. Retroactividad y vigencia*

La vigencia del presente convenio abarca el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2020, pero para el año 2017 únicamente será retroactivo en relación a las cuestiones retributivas.

La empresa se compromete a abonar los atrasos derivados de las tablas salariales del convenio en el plazo de tres meses desde la firma del mismo.

*Artículo 3. Ultravigencia denuncia y negociación*

Este convenio se mantendrá vigente en todos sus términos y conceptos hasta que sea sustituido por otro del mismo ámbito.

La denuncia del Convenio podrá efectuarse por cualquiera de las partes por escrito, debiendo formularse con una antelación mínima de tres meses a la fecha de terminación de su vigencia.

Se dará traslado de la denuncia a la otra parte y se presentará ante el organismo competente en ese momento para realizar su registro.

Una vez denunciado el convenio, las partes se concederán un año (o el plazo que, en su caso se acuerde durante este período) para negociar de buena fe en aras de alcanzar un nuevo convenio.

Transcurrido el plazo anterior sin que se haya alcanzado un nuevo acuerdo, las partes se comprometen a acudir a un proceso de mediación dentro del Acuerdo Galego Interprofesional sobre Procedimientos de Solución de Conflictos de trabajo (AGA) durante un período de dos meses o plazo distinto que pueda acordarse.

El convenio actual seguirá ultravigente, de conformidad con lo previsto en el apartado primero de este artículo en todos sus términos y conceptos, durante los procesos anteriores y una vez finalizados los mismos, salvo que se hubiera acordado un nuevo convenio de este ámbito.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

*CAPITULO II. DERECHO SUPLETORIO, COMPENSACION, ABSORCIÓN  
Y GARANTIA PERSONAL**Artículo 4. Vinculación a la totalidad y derecho supletorio*

Las condiciones pactadas en el articulado del presente Convenio forman un conjunto unitario e indivisible y a efectos de su aplicación serán consideradas globalmente.

En lo no previsto en el presente convenio colectivo, se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo de empresas del Metal sin Convenio propio de la provincia de Pontevedra salvo en lo referido a retribuciones incapacidad temporal, jornada y clasificación profesional, para los cuales serán supletorias las condiciones aplicables al personal del SERGAS.

*Artículo 5. Comisión Paritaria*

Se establece la Comisión mixta paritaria del Convenio, como órgano de interpretación, conciliación y vigilancia de su cumplimiento. Esta Comisión se reconoce como interlocutor social de empresa ante las Administraciones y Organismos Públicos con el objetivo de velar porque lo recogido en el presente convenio garantice las condiciones colectivas mínimas exigidas en su ámbito de aplicación.

La Comisión estará compuesta por los firmantes del Convenio de forma paritaria, por los miembros firmantes del convenio. La presidencia de la Comisión rotará entre ambas representaciones. Se reunirá en el plazo de 72 horas a requerimiento de alguna de las partes.

La comisión paritaria tendrá entre sus atribuciones y como principal objetivo, preservar la estabilidad en el marco laboral y competencial, disponiendo de plena capacidad para dirimir cualquier controversia e interpretación que en el ámbito de regulación del Convenio pueda generarse de la modificación parcial o total de los aspectos recogidos en su articulado.

La comisión dispondrá de plena capacidad para emitir resoluciones sobre la interpretación del convenio y formular requerimientos ante las distintas administraciones. Las propuestas conjuntas que la empresa y los trabajadores/as decidan someter el pronunciamiento de la Comisión tendrán que someterse explícitamente a su resolución.

En caso de que la comisión paritaria no logre en su seno acuerdos para la solución de los conflictos a ella sometidos en virtud de lo previsto en los apartados anteriores, las partes convienen acudir a los procedimientos de solución extrajudicial de conflictos colectivos de trabajo previstos en el "Acordo galego de solución extraxudicial de conflitos no traballo (AGA)" en las modalidades de conciliación y mediación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

*Artículo 6. Condición más beneficiosa*

Se respetarán las situaciones personales más beneficiosas de los trabajadores y trabajadoras que viniesen prestando sus servicios a la entrada en vigor del presente Convenio, respecto de los conceptos cuantificables (retribuciones) y valoradas todas ellas en su conjunto y en cómputo anual, que excedan del presente convenio, manteniéndose estrictamente como garantía “ad personam”, así como en lo que respecta a las jornadas que pudieran ser de aplicación.

*CAPITULO III. LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**Artículo 7. Organización del trabajo*

La organización del trabajo, con arreglo a lo previsto en este Convenio, corresponde al empresario, quien la llevará a cabo a través del ejercicio regular de sus facultades de organización económica y técnica, dirección y control de trabajo y de las órdenes necesarias para la realización de las actividades laborales correspondientes.

En el supuesto que se delegasen facultades directivas, esta delegación se hará de modo expreso, de manera que sea suficientemente conocida, tanto por los que reciban la delegación de facultades, como por los que después serán destinatarios de las órdenes recibidas.

Las órdenes que tengan por sí mismas el carácter de estables deberán ser comunicadas expresamente a todos los afectados y dotadas de suficiente publicidad.

La representación legal de los trabajadores velará porque en el ejercicio de las facultades antes aludidas no se conculque la legislación vigente.

*Artículo 8. Clasificación Profesional*

Criterios generales de la Clasificación Profesional:

La clasificación profesional descrita en el presente Convenio se establece conforme a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores. Los Grupos Profesionales se definen en función de la entidad de las tareas y responsabilidades, para cuyo desempeño sean necesarios un conjunto homogéneo de conocimientos (establecidos en base a la experiencia o titulaciones) y otras competencias profesionales (aptitudes)

Dentro de cada grupo profesional se definen puestos de trabajo entendidos estos como un conjunto de funciones y tareas concretas.

Los grupos profesionales definidos en el presente Convenio se enmarcan en la estructura organizativa general de Veolia Servicios Norte.

Se establecen, por tanto, dos ámbitos funcionales definidos en los siguientes términos:

**Ámbito de Explotación:** Se trata de aquellas actividades y operaciones relacionadas directamente con la explotación del negocio, es decir, las referidas a la realización de tareas de carácter técnico de estudio, diseño y redacción de proyectos, o bien, la propia ejecución de los mismos o de la realización de los trabajos propios de mantenimiento preventivo y correctivo.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

Ámbito de Soporte: se trata de aquellas actividades auxiliares que, no formando parte de la actividad de explotación del negocio propiamente dicho, permiten el desarrollo del mismo coordinando las labores productivas. En definitiva en esta división se encuadran las labores específicas de puestos de oficina como son las financieras, administrativas, organizativas, de informática, de personal o prevención de riesgos laborales.

En consonancia con el contenido de estos dos ámbitos y teniendo en cuenta el propio ámbito funcional de la Empresa, se realizará la definición de los distintos puestos de trabajo, que, en cada caso, se asignarán a un ámbito profesional dentro de su grupo profesional.

En el caso de concurrencia en un puesto de trabajo de tareas correspondientes a diferentes ámbitos funcionales dentro de uno o varios grupos profesionales, la asignación del puesto a un ámbito y/o grupo se realizará en función del grupo al que pertenezcan las tareas con una mayor carga de trabajo.

Se establecen seis competencias profesionales, que pueden existir y confluír con distinto nivel de ponderación en cada uno de los grupos y que son conocimientos y destrezas, nivel de iniciativa: grado de autonomía en el desempeño de las funciones, nivel de responsabilidad sobre el resultado de las tareas realizadas, nivel de mando sobre otros trabajadores y complejidad de las tareas.

### *Clasificación Profesional*

Así pues, de acuerdo en primer lugar con los dos ámbitos funcionales, por otro, con la existencia, confluencia y ponderación de las seis competencias profesionales anteriormente precisadas y por último, con la estructura organizativa de Veolia Servicios Norte, se definen dos grupos profesionales. Todos los trabajadores y trabajadoras afectados por este Convenio serán adscritos a uno de ellos. La descripción de los grupos es la siguiente:

### *GRUPO PROFESIONAL 5*

Su actividad se centra en el ámbito de explotación. Se incluyen en este grupo a aquellos puestos que en el desempeño de su trabajo requieren un alto grado de conocimientos profesionales y realizan tareas con un alto grado de autonomía y que exigen habitualmente bastante iniciativa. Su ejercicio conlleva la supervisión de las tareas que desarrolla el conjunto de trabajadores bajo su responsabilidad. Requieren un alto nivel de conocimientos y/o experiencia en una esfera técnica concreta y un grado medio de exigencia en los factores de complejidad, iniciativa, autonomía y responsabilidad.

El desempeño dentro de este Grupo profesional precisará con carácter necesario una serie de conocimientos y destrezas suficientes y acreditables, ya sean por una experiencia fehaciente como por una formación que acrediten un mínimo de conocimientos propios en la actividad, que permitan abordar tareas técnicas de alta complejidad y polivalencia, con alto nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

Se encuadra en este grupo, con carácter enumerativo y no limitativo, puesto que la Empresa no tiene la obligación de tener cubiertos todos los enumerados, si las necesidades funcionales y la carga de trabajo no lo requieren, los siguientes puestos:

#### *Responsable de Contrato*

Exclusivamente a efectos de la fijación de los salarios definidos en el artículo 17, el puesto de Responsable de Contrato es equivalente a la categoría N-A1—01 del personal del SERGAS.

#### *Objetivo general del puesto:*

Asegurar la ejecución de las prestaciones técnicas definidas en los contratos bajo su responsabilidad gestionando los medios que le son confiados (humanos y materiales) y controlando los costes relativos a la ejecución de las prestaciones presupuestadas.

#### Funciones Técnicas:

- Organizar y supervisar la planificación del mantenimiento, controlando el cumplimiento de la misma y solventando los problemas técnicos que puedan surgir en sus contratos.
- Organizar y supervisar el control de averías, comprobando su resolución y tomando las medidas preventivas oportunas a fin de conseguir disminuir la frecuencia de aparición de las mismas.
- Organizar y supervisar la actividad de las subcontratas presentes en sus centros de trabajo
- Garantizar los resultados de los contratos y obras de su sector, mediante el seguimiento de los costes
- Realizar el seguimiento de los consumos en P1, informando al Dir. Técnico y al Resp. Facturación para su seguimiento y facturación..
- Proporcionar los elementos de facturación P5, P6
- Control y seguimiento de los partes de trabajo y de las horas

#### Funciones de Dirección:

- Cumplir con los objetivos y resultados establecidos para el sector bajo su competencia.
- Gestionar la dirección de su sector, medios personales y materiales asignados:
- Motivar del Equipo a su cargo.
- Planificar las necesidades de personal a su cargo.
- Evaluar las necesidades de formación del Equipo a su cargo.
- Evaluar al Equipo a su cargo.
- Gestionar las compras en el marco de su delegación de poderes.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

**Funciones Comerciales:**

- Asegurar los resultados de los contratos asignados, desarrollando los presupuestos P6 generados en el mismo.
- Realizar con la periodicidad estipulada los informes al cliente sobre el estado de sus instalaciones aprovechando si procede cualquier necesidad de acción correctiva como posibilidad comercial.
- Asesorar técnicamente al cliente.

**Funciones de Organización:**

- Supervisar y verificar la calidad de los trabajos de mantenimiento realizados tanto por personal propio como de las subcontratas, realizando en los casos que proceda las revisiones por parte de entidades externas establecidas.
- Controlar y supervisar las subcontratas presentes en sus centros de trabajo.
- Realizar la gestión de los residuos en colaboración con el Técnico de Calidad y Medioambiente, confirmando el cumplimiento con la normativa aplicable.
- Facilitar el acceso a la documentación relativa al sistema de gestión integrado de la empresa (Calidad-MA-Gestión Energética), transmitiendo cualquier actualización de la misma al personal a su cargo que no disponga de acceso al servidor de Veolia.
- Tomar las medidas preventivas necesarias relativas a prevención de riesgos laborales en su ámbito de competencia junto con el Técnico de Prevención y el administrativo, supervisando la correcta gestión de los aspectos relacionados.
- Gestionar el equipamiento y EPIs del personal asignado verificando el correcto uso de los estos.

[www.cigservizos.org](http://www.cigservizos.org)**Responsable de Área**

Exclusivamente a efectos de la fijación de los salarios definidos en el artículo 17, el puesto de Responsable de Área es equivalente a la categoría N-A2-14 del personal del SERGAS.

**Objetivo general del puesto:**

Realizar las prestaciones técnicas contractuales de las cuales se encargue con los medios materiales que le son confiados conforme a los procedimientos establecidos por la empresa y siguiendo las instrucciones del responsable del contrato, en estrecha colaboración con los jefes de equipo, a los que prestará soporte técnico y de gestión.

**Funciones:**

- Prestar soporte con autonomía media y bajo directrices y normas que no delimitan totalmente la forma de proceder en funciones de cálculo, planificación y control de procesos de instalación, mantenimiento y reparación, etc.
- Ordenar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas heterogéneas de instalación o montaje, mantenimiento, reparación, etc. o cualquier agrupación de ellas.



- Realizar tareas técnicas de supervisión, seguimiento u organización, gestión de compra de aprovisionamiento de bienes sencillos o de cierta complejidad. Tareas de seguimiento de gestión comercial.
- Elaboración de mediciones y presupuestos.
- Organizar y supervisar la actividad de las subcontratas presentes en sus centros de trabajo.
- Solicitar y obtener presupuestos y ofertas: proveedores, subcontratas y SAT.
- Realizar el seguimiento de los consumos en P1 (agua y energía), informando al responsable del contrato y a administración para su seguimiento y facturación..
- Proporcionar los elementos de facturación P5, P6
- Controlar y actualizar la documentación técnica y contractual: planos, esquemas, inventarios, manuales, contratos, legalizaciones, autorizaciones, etc.
- Elaborar Informes: técnico, legales, de actividad, de incidencias, etc.
- Controlar y actualizar la Normativa aplicable. Elaboración y modificación de Gamas de Mantenimiento.
- Acompañamiento inspecciones: OCAs y Inspectores de la administración
- Colaborar con el responsable del contrato en la definición, organización, planificación e implantación del mantenimiento.
- Supervisar la actividad preventiva y correctiva a través del programa de GMAO.
- Controlar las incidencias y peticiones de servicio a través del programa de gestión SIGI: seguimiento, actualización estado y finalización.
- Coordinar, junto con el responsable de área, de la actividad preventiva y correctiva con Medicina Preventiva y los distintos servicios (clínicos y no clínicos) afectados y planificación de las actuaciones necesarias.
- Reportar al responsable del contrato, en tiempo y forma de cualquier incidente que pudiera tener repercusión sobre la actividad asistencial o sobre la seguridad de las instalaciones.
- Evaluar las necesidades de formación del personal del área y propuesta de plan de formación al responsable del contrato.
- Informar de las medidas preventivas necesarias relativas a prevención de riesgos laborales en su ámbito de competencia, supervisando la correcta gestión de los aspectos relacionados.
- Asegurar la gestión de los residuos en colaboración con el Técnico de Calidad y Medioambiente, confirmando el cumplimiento con la normativa aplicable.
- Participar en el sistema de gestión integrado de la empresa (Calidad-Medioambiente y Gestión Energética): elaboración, actualización y difusión de documentación.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

### Encargado

Exclusivamente a efectos de la fijación de los salarios definidos en el artículo 17, el puesto de Encargado es equivalente a la categoría N-C1-02 del personal del SERGAS.

Objetivo general del puesto:

Realizar las prestaciones técnicas contractuales de las cuales se encargue con los medios materiales que le son confiados conforme a los procedimientos establecidos por la empresa y siguiendo las instrucciones del responsable del contrato y apoyándose en el responsable de área, ejerciendo su mando directo sobre Jefes de Equipo y Técnicos de Mantenimiento.

Funciones:

- Realizar el mando directo al frente de los Jefes de Equipo y conjunto de técnicos de mantenimiento, en la realización del preventivo y correctivo de las distintas instalaciones e infraestructuras (electricidad, climatización, ventilación, mecánicas, pintura, albañilería, carpintería, fontanería, jardinería, calefacción, electrónica, protección contra incendios, informática, telefonía etc.).
- Asegurar que se realiza el mantenimiento preventivo programado de las instalaciones que le sean confiadas, de acuerdo con la planificación aprobada.
- Asegurar que se realiza el mantenimiento correctivo de las instalaciones que le sean asignadas.
- Atención del teléfono de guardia y apertura de OTs en el GMAO fuera del horario de presencia del personal de administración.
- Controlar la correcta cumplimentación de las OTs y los partes de Trabajo. Control de horas.
- Control, optimización y seguimiento de los turnos de trabajo, según el calendario aprobado: cambios de turnos, permisos y licencias, excesos de jornada...
- Seguimiento, actualización, control de ejecución y cierre de las Peticiones de Servicio e Incidencias a través del programa SIGI.
- Coordinación, junto con el responsable de área, de la actividad preventiva y correctiva con Medicina Preventiva y los distintos servicios (clínicos y no clínicos) afectados y planificación de las actuaciones necesarias.
- Controlar la calidad del trabajo realizado por el conjunto de técnicos bajo su supervisión realizando inspecciones y reasignaciones de trabajos.
- Colaborar en la resolución de problemas técnicos de las instalaciones asignadas.
- Informar al responsable del contrato y al responsable de área sobre el estado de las instalaciones y participar en su mejora.
- Entrega y control de las herramientas y equipos de trabajo: estado, idoneidad, uso, disponibilidad, limpieza, funcionamiento.
- Entrega y control de EPIs de los técnicos: estado, idoneidad, disponibilidad, stock.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

- Respetar y velar por que se respeten las normas de Higiene y Seguridad durante la ejecución del trabajo.
- Colaborar con el responsable del contrato y el responsable de área en la definición e implantación de los procedimientos e instrucciones de trabajo.
- Controlar que se respetan los Procedimientos y las Instrucciones de Trabajo.
- Controlar conjuntamente con el responsable de área el stock (entradas y salidas) de los repuestos necesarios para la actividad preventiva y correctiva.
- Colaborar con el responsable de área en la elaboración de presupuestos, mediciones, inventarios e informes.
- Controlar las actuaciones (modificaciones, adaptaciones y pequeñas obras) que tengan por objeto o afecten a las instalaciones que le son asignadas.
- Reportar al responsable del contrato, en tiempo y forma de cualquier incidente que pudiera tener repercusión sobre la actividad asistencial o sobre la seguridad de las instalaciones.
- Identificación de las necesidades de formación del personal a su cargo.

#### GRUPO PROFESIONAL 4

Su actividad puede ser en ambos ámbitos: de explotación y de soporte. En el caso del ámbito de explotación sus funciones se centrarán en actividades de montaje o mantenimiento por las que se define la actividad de explotación del negocio propiamente dicho y en el de soporte en realizar funciones de apoyo a la organización y tareas administrativas.

Se incluyen en este grupo a aquellos puestos que realizan con cierta autonomía e iniciativa, tareas especializadas, para cuya ejecución se requiere una alta capacitación técnica, y en las cuales pueden ser ayudados por otro u otros trabajadores

Para el desempeño profesional dentro de este Grupo será preciso estar en posesión del título acreditativo de Formación Profesional de segundo grado, Ciclo Formativo de Grado Medio, o cualquier otra formación ocupacional de carácter equivalente. No será necesario título académico en aquellos casos en que se pueda acreditar una experiencia y práctica profesional suficiente.

Se encuadran en este grupo, con carácter enumerativo y no limitativo, puesto que la Empresa no tiene la obligación de tener cubiertos todos los enumerados, si las necesidades funcionales y la carga de trabajo no lo requieren, los siguientes puestos:

En el ámbito de explotación:

#### *Jefe de Equipo*

Exclusivamente a efectos de la fijación de los salarios definidos en el artículo 17, el puesto de Jefe de Equipo es equivalente a la categoría N-C1-06 del personal del SERGAS.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

**Objetivo general del puesto:**

Realizar las prestaciones técnicas contractuales de las cuales se encargue, con los medios materiales que le son confiados conforme a los procedimientos establecidos por la empresa, dando apoyo y siguiendo las instrucciones del encargado o el responsable del contrato, encargándose de la coordinación y revisión de los trabajos realizados por un grupo de Técnicos de Mantenimiento.

**Funciones:**

- Realizar el mando directo al frente de un grupo de técnicos de mantenimiento, en la realización del preventivo y correctivo de las instalaciones asignadas (electricidad, climatización, ventilación, mecánicas, pintura, albañilería, carpintería, fontanería, jardinería, calefacción, electrónica, protección contra incendios, informática, telefonía etc.). En este sentido dará apoyo o suplirá, en su ausencia, las funciones del encargado.
- Asegurar que se realiza el mantenimiento preventivo programado de las instalaciones que le sean confiadas, de acuerdo con la planificación aprobada.
- Asegurar que se realiza el mantenimiento correctivo de las instalaciones que le sean asignadas.
- Atención del teléfono de guardia y apertura de OTs en el GMAO fuera del horario de presencia del personal de administración y encargados.
- Asistir al encargado en el control de la correcta cumplimentación de las OTs y los partes de Trabajo. Control de horas.
- Asistir al encargado en el control, optimización y seguimiento de los turnos de trabajo, según el calendario aprobado: cambios de turnos, permisos y licencias, excesos de jornada...
- Asistir al encargado en el seguimiento, actualización, control de ejecución y cierre de las Peticiones de Servicio e Incidencias a través del programa SIGI.
- Controlar la calidad del trabajo realizado por el equipo de técnicos bajo su supervisión, dando apoyo al encargado en la realización de inspecciones y reasignaciones de trabajos.
- Colaborar en la resolución de problemas técnicos de las instalaciones asignadas.
- Informar al encargado, al responsable del contrato y al responsable de área sobre el estado de las instalaciones y participar en su mejora.
- Colaborar en la entrega y control de las herramientas y equipos de trabajo: estado, idoneidad, uso, disponibilidad, limpieza, funcionamiento.
- Colaborar en la entrega y control de EPIs de los técnicos asignados: estado, idoneidad, disponibilidad, stock.
- Respetar y velar por que se respeten las normas de Higiene y Seguridad durante la ejecución del trabajo.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

- Colaborar con el encargado, el responsable del contrato y el responsable de área en la definición e implantación de los procedimientos e instrucciones de trabajo.
- Controlar que se respetan los Procedimientos y las Instrucciones de Trabajo.
- Asistir al encargado y al responsable de área en el control del stock (entradas y salidas) de los repuestos necesarios para la actividad preventiva y correctiva.
- Apoyar al encargado y al responsable de área en la elaboración de presupuestos, mediciones, inventarios e informes.
- Asistir al encargado en el control de las actuaciones (modificaciones, adaptaciones y pequeñas obras) que tengan por objeto o afecten a las instalaciones que le son asignadas.
- Reportar al encargado o al responsable del contrato, en tiempo y forma de cualquier incidente que pudiera tener repercusión sobre la actividad asistencial o sobre la seguridad de las instalaciones.
- Asistir al encargado en la identificación de las necesidades de formación del personal a su cargo.

#### *Técnico de Mantenimiento de Instalaciones*

Exclusivamente a efectos de la fijación de los salarios definidos en el artículo 17, el puesto de Técnico de Mantenimiento de Instalaciones es equivalente a la categoría N-C2-16 del personal del SERGAS.

#### Objetivo general del puesto:

Realizar las prestaciones técnicas contractuales de las cuales se encargue con los medios materiales que le son confiados conforme a los procedimientos establecidos por la empresa y siguiendo las instrucciones de encargados y jefes de equipo.

#### Funciones:

- Realizar el mantenimiento preventivo programado de las instalaciones que le sean confiadas
- Realizar el mantenimiento correctivo de las instalaciones que le sean asignadas.
- Colaborar en la resolución de problemas técnicos de las instalaciones asignadas.
- Informar a su encargado o jefe de equipo sobre el estado de las instalaciones y participar en su mejora.
- Controlar, verificar y utilizar correctamente las herramientas y equipos de trabajo asignados: estado, limpieza, funcionamiento.
- Controlar y verificar los EPIs asignados: estado e idoneidad.
- Verificar la calidad de los trabajos realizados.
- Respetar los Procedimientos y las Instrucciones de Trabajo.
- Respetar las normas de Higiene y Seguridad durante la ejecución del trabajo.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

- Cumplimentar correctamente las OTs y los partes de Trabajo.
- Atención del teléfono de guardia y apertura de OTs en el GMAO fuera del horario de presencia de encargado, jefe de equipo y del personal de administración.
- Seguimiento, actualización y cierre de las Peticiones de Servicio e Incidencias a través del programa SIGI fuera del horario de presencia de administración, del encargado y del jefe de equipo.
- Reportar al encargado o jefe de equipo, en tiempo y forma cualquier incidente que pudiera tener repercusión sobre la actividad asistencial o sobre la seguridad de las instalaciones.
- Informar siempre al encargado o jefe de equipo, antes de la finalización del turno, de todos los trabajos pendientes de finalización y su estado.
- Informar a sus superiores de los daños o desperfectos observados en cualquier instalación o activo objeto del contrato de mantenimiento, para proceder a la correspondiente OT de correctivo.
- Informar al encargado o jefe de equipo del estado de stock de repuestos.

#### *Técnico de mantenimiento de equipos de electromedicina*

Exclusivamente a efectos de la fijación de los salarios definidos en el artículo 17, el puesto de Técnico de Mantenimiento de electromedicina es equivalente a la categoría N-C1-12 del personal del SERGAS.

#### Objetivo general del puesto:

Realizar las operaciones técnicas necesarias sobre los equipos de electromedicina que le sean encargados e con los medios materiales que le son confiados, conforme a los procedimientos establecidos por la empresa y siguiendo las instrucciones de encargado y jefes de equipo

#### Funciones:

- Realizar el mantenimiento preventivo programado de los equipos que le sean confiados
- Realizar el mantenimiento correctivo de los equipos que le sean asignadas.
- Colaborar en la resolución de problemas técnicos que le sean presentados.
- Informar a su encargado o jefe de equipo sobre el estado de los equipos y participar en su mejor funcionamiento
- Controlar de las herramientas de trabajo: estado, limpieza, funcionamiento
- Verificar la calidad de los trabajos realizados
- Verificación de las herramientas y equipos de trabajo asignados
- Respetar las normas de Higiene y Seguridad durante la ejecución de su trabajo
- Respetar los Procedimientos y las Instrucciones de Trabajo.
- Elaborar memorias técnicas de los equipos asignados.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

- Apoyar técnicamente a los usuarios (personal sanitario) de los equipos.
- Mantener actualizados sus conocimientos sobre el funcionamiento y mantenimiento de los nuevos equipos que entren en funcionamiento en el Hospital.
- Cumplimentar correctamente las OTs y los partes de Trabajo.
- Seguimiento, actualización y cierre de las Peticiones de Servicio e Incidencias a través del programa SIGI.
- Atención del teléfono de guardia 24H y apertura de OTs en el GMAO fuera del horario de presencia del personal de administración, del encargado y del jefe de equipo.
- Reportar al encargado o jefe de equipo, en tiempo y forma cualquier incidente que pudiera tener repercusión sobre la actividad asistencial o sobre la seguridad de las instalaciones.
- Informar siempre al encargado o jefe de equipo, antes de la finalización del turno, de todos los trabajos pendientes de finalización y su estado.
- Informar a sus superiores de los daños o desperfectos observados en cualquier instalación o activo objeto del contrato de mantenimiento, para proceder a la correspondiente OT de correctivo.
- Informar al jefe de equipo del estado de stock de repuestos.

En el ámbito de soporte:

#### *Técnico de Administración*

Exclusivamente a efectos de la fijación de los salarios definidos en el artículo 17, el puesto de Técnico de Administración es equivalente a la categoría N-C2-08 del personal del SERGAS.

Objetivo general del puesto:

Dar soporte a la de la gestión administrativa relacionada con el registro, clasificación, manejo y archivo de datos y documentos, atención a usuarios en forma telefónica y personal, generando información a partir de la recopilación de datos primarios.

Funciones:

- Realizar la introducción de datos de partes de trabajo de las instalaciones en el GMAO:
- Gestionar los archivos de explotación abriendo las carpeta cliente y archivando toda la documentación generada
- Elaborar los informes que se envían a los clientes según requerimientos.
- Realizar tareas referentes a facturación manual.
- Realizar la valoración de los partes quinquenales de trabajo distinguiendo y separando las cuantías correspondientes a horas normales, extra, dietas, locomoción, etc., e imputar los datos en los soportes definidos para el control de gestión, personal y Jefe de Agencia.



- Gestionar los expedientes de personal; Altas, bajas, vacaciones, Equipamiento (Epis y herramientas).
- Realizar las tareas administrativas requeridas por su superior jerárquico: seguimiento de cobros de facturas y de la caja.
- Realizar las siguientes tareas relativas a compras: (No se si esto es así ahora o lo hacen desde compras...)
- Suministrar el nº de pedido a los Técnicos y enviar los pedidos de compra a los proveedores, completando los pedidos adelantados con sus albaranes correspondientes.
- Comprobar los pedidos de compra con los albaranes recibidos.
- Comprobar las facturas recibidas con los albaranes y pedidos
- Solicitar la firma de la factura al emisor de la orden de compra y validarla en el programa.
- Remitir al subcontratista su contrato, verificando su recepción junto con la documentación legal necesaria, enviando copia de los contratos de subcontratistas al Departamento de Compras.
- Gestionar telefónicamente con los proveedores y subcontratistas el seguimiento de los pedidos y la documentación
- Imputar los datos de compras según los procedimientos administrativos establecidos
- Gestionar el archivo de la documentación relativa a las compras.
- Realizar tareas relativas a la prevención de riesgos Laborales:
- Gestionar los EPI's para las nuevas incorporaciones.
- Solicitar la cita para los reconocimientos médicos de los trabajadores y comunicar las condiciones específicas.
- Entregar la información de prevención de riesgos al trabajador,
- Gestionar y archivar los informes de investigación de accidentes acontecidos a trabajadores de las subcontratas.
- Colaborar en la preparación de de los presupuestos de obras P6 .
- Realizar tareas de recepción:
- Recibir y transmitir llamadas de teléfono, tomando nota en su caso.
- Tramitar envíos de correo y mensajería
- Recoger avisos de averías en las instalaciones
- Atender en forma telefónica o personalmente, dando respuesta u orientando la consulta hacia quien corresponda.
- Realizar tareas de fotocopiado, escáner y archivo, así como de distribución de todo tipo de documentación, correo y fax.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

### *Artículo 9. Formación*

La compañía presentará cada año un Plan de Formación con el fin de mejorar las habilidades y capacidades profesionales para cada uno de los grupos profesionales.

La formación se realizará preferentemente dentro de la jornada de trabajo, con un mínimo de 10 horas anuales por trabajador al año. En caso de realizarse fuera de la jornada, computará como horas extra.

## *CAPITULO IV. EL TIEMPO DE TRABAJO*

### *Artículo 10. Jornada Anual*

La jornada de trabajo durante la vigencia del presente Convenio Colectivo será la misma que realiza el personal del SERGAS tanto en cómputo diurno, cómo nocturno y días de libre disposición:

Jornada diurna: 1645 jornada laboral anual

Jornada nocturna: 1645 con la reducción de horas por noche, tal y como establece la reglamentación del SERGAS.

Los trabajadores que realizan una jornada partida de mañana y tarde, de lunes a viernes, disfrutarán de jornada continua desde el 16 de junio hasta el 15 de septiembre, ambos incluidos y durante los años de vigencia del presente convenio, la jornada efectiva será la que vienen realizando actualmente.

### *Artículo 11. Descansos*

El personal disfrutara de 30 minutos de descanso computado como tiempo efectivo de trabajo y estará comprendido entre las 10:00 y las 10:30 en turno de mañana, turno de tarde 18:00 y 18:30 y de 2:00 a 2:30 en turno de noche.

### *Artículo 12. Calendario Laboral y Cuadrantes*

Los calendarios laborales en los años de vigencia del Convenio se elaborarán de acuerdo a la jornada efectiva establecida en el artículo 10 de este convenio.

La fijación de los horarios de trabajo y los nuevos calendarios laborales serán facultad de la Dirección de la empresa que, con anterioridad a la fecha del primero de enero de cada año, establecerá, de acuerdo con los representantes de los trabajadores y trabajadoras, el cuadro horario y el calendario laboral para todo el año.

En el calendario laboral se fijará el horario de trabajo, con las horas de comienzo y terminación de la jornada, los tiempos de descanso y las diversas modalidades de jornada que existan en el centro de trabajo. En el calendario laboral se harán constar las fiestas nacionales, locales y de la Comunidad Autónoma y los descansos semanales y puentes, en su caso, que puedan acordarse por ambas partes.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

Los turnos rotaran de forma consecutiva periódica y cualquier modificación del calendario será por acuerdo de ambas partes por escrito.

#### *Artículo 13. Servicio de Disponibilidad de Electromedicina*

Se considera que un trabajador está adscrito a un servicio de disponibilidad cuando se obligue periódicamente, según el cuadrante establecido al efecto, para realizar guardias, es decir a estar localizable para acudir a los avisos que se produzcan fuera de la jornada ordinaria definida en su cuadrante.

Todos los trabajadores adscritos al Servicio de Disponibilidad de Electromedicina, rotarán de forma consecutiva y periódica en dicho servicio mediante cuadrante

#### *Artículo 14. Vacaciones*

Las vacaciones tendrán una duración de 30 días naturales, siempre que la vinculación a la empresa abarque los doce meses dentro del año natural. Se disfrutarán de modo ininterrumpido. El período ordinario de disfrute de las vacaciones se extenderá entre los meses de junio a septiembre, ambos incluidos y con carácter rotatorio.

Previo acuerdo entre la empresa y cada trabajador o trabajadora las vacaciones se podrán fraccionar y distribuir a lo largo de todo el año.

En aquellos casos en que la vinculación a la empresa sea inferior al año natural, el tiempo de disfrute de las mismas será proporcional en razón de 2,5 días por mes, redondeándose por exceso la fracción que se pudiera producir.

La retribución de las vacaciones consistirá en una mensualidad como establece el SERGAS.

#### *Artículo 15. Licencias*

El trabajador/a, previo aviso y justificación, tendrá derecho a permisos con derecho a remuneración durante el tiempo y los supuestos siguientes:

- a) Dieciséis días naturales en caso de matrimonio del trabajador/a.
- b) Tres días laborales en caso de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento.
- c) Quince días naturales en el supuesto de fallecimiento de cónyuge o hijos.
  - c1) Siete días naturales en el supuesto del fallecimiento de los padres y excónyuge con hijos menores de edad
  - c2) Tres días naturales en el supuesto de fallecimiento de padres políticos.
- d) Dos días naturales en el supuesto de fallecimiento de hermanos, nietos, abuelos, abuelos políticos, hijos políticos y hermanos políticos.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

e) Dos días naturales en caso de hospitalización o intervención quirúrgica, sin hospitalización, que precise reposo domiciliario, , padres, , abuelos, hermanos, nietos y padres políticos, circunstancias que deberán ser justificadas fehacientemente. En caso de cónyuge o hijos serán cinco días naturales.

f) Un día natural en el supuesto de traslado de domicilio.

g) El tiempo necesario en los casos de asistencia a consulta médica de la Seguridad Social, cuando coincidiendo el horario de consulta con el de trabajo se prescriba dicha consulta por el facultativo debiendo presentar el trabajador/a al empresario el volante justificativo de la referida prescripción médica.

h) El tiempo necesario para acompañar a los hijos menores de edad a consulta médica de la Seguridad Social, cuando, coincidiendo el horario de consulta con el de trabajo se prescriba dicha consulta por el facultativo, debiendo presentar el trabajador/a al empresario el volante justificativo de la referida prescripción médica. Los hijos de la pareja estable, tendrán la misma consideración que los propios, a estos efectos.

i) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

j) Un día natural en caso de matrimonio de hijos o hermanos.

k) Un día natural en caso de fallecimiento de tíos en grado de consanguinidad con el trabajador/a.

En los supuestos d), e) y f), si el trabajador/a necesitase hacer un desplazamiento fuera de Galicia, se le concederán dos días naturales más.

En lo no previsto en el presente artículo resultará de aplicación lo dispuesto en el art. 37.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Todo lo anteriormente expuesto en este artículo será de aplicación para las parejas de hecho fehacientemente acreditadas e inscritas en el Registro Público correspondiente.

## CAPITULO V. CONDICIONES ECONÓMICAS

### Artículo 16. Salarios

Los trabajadores y trabajadoras comprendidos en el ámbito del presente convenio percibirán como mínimo las mismas retribuciones fijas y variables que se establecen en las tablas salariales, que correspondan al personal del SERGAS, cuyas categorías coincidan con los puestos de trabajo descritos en la clasificación profesional del presente Convenio y según los cuadros retributivos definidos para el personal de dicho organismo.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

Las tablas salariales correspondientes a los años 2017 y 2018 se adjuntan como anexo I del presente Convenio Colectivo. La revisión salarial que se pueda aplicar sobre las mismas o las revisiones salariales correspondientes al resto de los años de vigencia del convenio reflejarán la subida que determine la Orden por la que se dictan Instrucciones sobre la confección de nóminas del personal al servicio de la Administración Autonómica, correspondiente al año de que se trate.

### *Artículo 17. Equivalencias funcionales*

De cara a la fijación de las condiciones económicas a las que se refiere el art. 15, los puestos definidos en la clasificación profesional descrita en el presente convenio se establece de acuerdo a las siguientes equivalencias:

- Responsable de contrato equivale a la categoría N- A1-01 Jefe/a de servicio Subgrupo A2.
- Responsable de Area equivale a la categoría N-A2-14 Personal técnico de grado medio
- Encargado equivale a la categoría N-C1-02 Jefe/a de grupo – Subgrupo C1.
- Jefe de Equipo equivale a la categoría N-C1-06 Jefe de equipo- Subgrupo C1.
- Técnico de mantenimiento de Instalaciones. equivale a la categoría N-C2-16 Conductor de Instalaciones.
- Técnico de mantenimiento de equipos de Electromedicina equivale a la categoría N-C1-12 Técnico especialista en Sistemas.
- Técnico de Administración N-C2-08 Grupo auxiliar de la función administrativa.

### *Artículo 18. Complemento "ad personam"*

Complemento de carácter personal, que integra las percepciones que, provenientes de una estructura salarial diferenciada, los trabajadores puedan tener consolidadas y no estén contempladas en los conceptos retributivos definidos en el presente convenio.

Este complemento tiene carácter salarial y estará sujeto al mismo incremento porcentual aplicado a los conceptos de las tablas del SERGAS. Este complemento no será ni absorbible ni compensable.

### *Artículo 19. Complemento a devengos*

Complemento de carácter personal que integra aquellas cantidades que, como mejora voluntaria, tengan su origen en un pacto individual para establecer la cuantía de un salario bruto en cómputo anual.

Este complemento es compensable y absorbible en su totalidad con las mejoras que pudieran ser aplicadas o bien por mejora pactada o bien por mejora unilateralmente concedida o reconocida por la empresa.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

*Artículo 20. Complemento de nocturnidad*

Concepto salarial que retribuye la realización de trabajo en horario nocturno y que se abonará a los trabajadores y trabajadoras a quienes corresponda conforme los criterios y cuantías reflejados en las tablas salariales del SERGAS.

Tendrán la consideración de trabajos nocturnos aquellos que se realicen en el horario comprendido entre las 22.00 y las 08:00 horas.

*Artículo 21. Complemento de turnicidad*

Concepto salarial que retribuye la realización de trabajo en régimen de trabajo a turnos y que se abonará a los trabajadores y trabajadoras a quienes corresponda conforme los criterios y cuantías reflejados en las tablas salariales del SERGAS.

*Artículo 22. Complemento de atención continuada*

Concepto salarial que retribuye la realización de trabajo en domingos y festivos y que se abonará a los trabajadores y trabajadoras a quienes corresponda conforme los criterios y cuantías reflejados en las tablas salariales del SERGAS.

*Artículo 23. Complemento Incapacidad Temporal*

En los casos de Incapacidad temporal, la empresa complementará las prestaciones de la Seguridad Social de los trabajadores y trabajadoras comprendidos en el ámbito de aplicación del presente convenio con los límites, extensión y cuantías definidos para el personal del SERGAS.

*Artículo 24. Complemento de antigüedad*

Concepto salarial consistente en el abono de trienios a los trabajadores a quienes corresponda, conforme a los criterios y cuantías reflejados en las tablas salariales del SERGAS, de acuerdo a la fecha de antigüedad reflejada en la nómina de cada trabajador.

*Artículo 25. Complemento por horas extraordinarias*

Con carácter general no se realizarán horas extraordinarias, salvo por necesidades imperiosas del servicio. Las horas extra serán voluntarias y comunicadas por escrito.

De común acuerdo entre empresa y trabajador o trabajadora se podrá compensar cada hora extraordinaria por un descanso. Los descansos correspondientes a la compensación de horas extra podrán acumularse en jornadas completas.

Cada hora extra, en caso de ser retribuida dinerariamente, se abonará como mínimo a 18 euros brutos la hora. En caso de ser compensada mediante descanso, cada hora trabajada se compensará con 1,5 horas de descanso. En ambos casos se abonarán los pluses de nocturnidad y/o festividad que pudieran corresponder.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

*Artículo 26. Complemento por Disponibilidad de Electromedicina*

Todos los trabajadores del servicio de electromedicina estarán adscritos al servicio de disponibilidad de la misma y rotarán semanalmente de forma consecutiva y periódica en el mismo mediante cuadrante.

En los casos en que efectivamente se tenga que estar localizable para acudir a avisos que se produzcan fuera de la jornada habitual de trabajo, la empresa abonará a cada trabajador 100 euros brutos semanales por esta disponibilidad y por el desplazamiento hasta el lugar de la incidencia.

*Artículo 27. Complemento por guardia de Electromedicina*

Cuando un trabajador en situación de disponibilidad recibiera avisos que supusieran una intervención se retribuirá a razón de 22,50 euros por hora de intervención en concepto de guardia

*Artículo 28. Seguro Colectivo*

La empresa contratará un seguro colectivo de accidentes, abonando el importe íntegro de las primas, debiendo cubrir la póliza con la siguiente cuantía mínima de indemnización:

- Accidente laboral con resultado de muerte: 36.000 euros
- Enfermedad profesional, accidente laboral con resultado de incapacidad total o absoluta: 48.000 euros

Accidente laboral con resultado de gran invalidez: 60.000 euros

[www.cigservizos.org](http://www.cigservizos.org)

**CAPITULO VI. LA RELACIÓN LABORAL***Artículo 29. Subrogación*

Para los supuestos de subrogación, las partes se remiten a lo dispuesto por el Convenio Colectivo de las Industrias siderometalúrgicas sin convenio propio de la Provincia de Pontevedra. "A mayores de las garantías establecidas por el art.44 del Estatuto de los Trabajadores, el personal que preste su actividad en forma de contratación en tareas auxiliares o de mantenimiento para entidades públicas o empresas públicas serán subrogados en esta actividad siempre que la misma tenga continuidad por una empresa subcontratada".

Las partes acuerdan que el derecho de subrogación a que se hace referencia en el párrafo anterior se extienda también a las tareas auxiliares o de mantenimiento realizadas para entidades o empresas privadas.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

*Artículo 30. Períodos de prueba*

Al inicio de la relación laboral entre Empresa y trabajador o trabajadora se establece un periodo de prueba. Dicho período será variable según sean los grupos profesionales, en ningún caso, podrán exceder del tiempo fijado en la siguiente escala:

- Personal grupo profesional 5: dos meses.
- Personal grupo profesional 4: un mes.

Durante el período de prueba, la Empresa y el trabajador o trabajadora podrán resolver el contrato de trabajo sin plazo de preaviso y sin derecho a indemnización alguna.

Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido desistimiento, el contrato producirá plenos efectos; se computará el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la Empresa.

Salvo pacto en contrario, la situación de IT que afecte al trabajador o trabajadora durante el período de prueba interrumpirá el cómputo del mismo, que se reiniciará a partir de la fecha de la reincorporación efectiva al trabajo.

No le será establecido período de prueba al trabajador que haya estado prestando servicios a la empresa realizando las mismas funciones anteriormente, siempre y cuando no haya pasado un año desde el último cese en la empresa.

*Artículo 31. Estabilidad en el empleo*

Cuando se realicen contrataciones de personal para sustituir incidencias de la plantilla, al personal contratado se le aplicarán los mismos derechos que al resto de la plantilla. Dichas sustituciones no podrán realizarse con subcontratas, ETT's o empresas de servicios.

*Artículo 32. Excedencias*

Las excedencias voluntarias se registrarán por lo recogido en el Convenio Colectivo de Empresas del metal sin Convenio Propio de la provincia de Pontevedra.

*Artículo 33. Bajas voluntarias*

El trabajador o trabajadora que voluntariamente desee causar baja voluntaria en la Empresa deberá notificarlo a la misma con 15 días naturales de antelación.

La Empresa se obliga a sellar y firmar el acuse de tal notificación. La falta de preaviso total o parcial facultará a la Empresa para deducir de la liquidación, saldo y finiquito al descuento equivalente a los días omitidos.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

*Artículo 34. Jubilación Parcial*

1. Al amparo del artículo 215 del Real Decreto Legislativo 9/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social y del artículo 12.6 del ET, se le reconoce a los trabajadores y trabajadoras el derecho subjetivo de solicitar de la empresa la jubilación parcial y la reducción de jornada en el límite máximo legalmente previsto, cuando se den los requisitos legalmente establecidos y, en especial, el de la edad, que no podrá ser inferior a la establecida por la ley en cada momento.

2. La solicitud se deberá remitir a la empresa con una antelación mínima de tres meses a la fecha prevista de jubilación parcial. La empresa estudiará la solicitud de buena fe con la vista puesta en un acuerdo con la parte solicitante, aplicando el principio de igualdad entre trabajadores/as eventuales e indefinidos y, en todo caso, dará respuesta en un plazo máximo de treinta días. En los casos de discrepancias entre las partes se remitirá la cuestión a la Comisión Paritaria que resolverá en el ámbito de sus funciones y en el plazo máximo de treinta días.

3. El porcentaje de la jornada que corresponde de trabajo efectivo se acumulará en los meses inmediatamente siguientes a la jubilación parcial y a jornada completa, sin perjuicio de otros acuerdos anteriores a la firma de este convenio colectivo o al acuerdo al que puedan llegar el trabajador y la empresa

4. Hasta que el trabajador o trabajadora jubilados parcialmente lleguen a la edad ordinaria de jubilación la empresa deberá mantener un contrato de relevo en los términos previstos en el artículo 12.6 del ET.

*Artículo 35. Capacidad disminuida*

Todos aquellos/as trabajadores/as que sufran una disminución en su capacidad laboral, tendrán preferencia para ocupar otros puestos que puedan existir en la empresa, más adecuados, a sus nuevas capacidades, siempre que tengan cualificación requerida para desarrollar el nuevo puesto.

*Artículo 36. Diversidad e igualdad de oportunidades*

Hombres y mujeres gozaran de igualdad de oportunidades en cuanto al empleo, formación, promoción y desarrollo del trabajo, respetando en cualquier caso el principio de igual salario, igual trabajo. No se puede discriminar a los trabajadores por ser cargos sindicales, por su credo político, religión, color de piel, independientemente de su género, orientación sexual, raza, nacionalidad, procedencia étnica, religión, creencias, edad, discapacidad, etc.).



*CAPITULO VII. PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SALUD LABORAL**Artículo 37. Prevención de riesgos laborales*

Será de aplicación lo establecido en la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Protección a la maternidad:

En caso de embarazo, habrá que estar a las siguientes reglas:

La evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, con el informe del médico del Servicio Nacional de la Salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El empresario deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos. El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto. En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su encuadramiento profesional, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

Lo dispuesto en este apartado será también 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 certificase el médico que, en el régimen de Seguridad Social aplicable, asista facultativamente a la trabajadora.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

*Artículo 38. Reconocimiento médico*

Todo el personal afectado por este Convenio, tendrá derecho a que se le realice una revisión médica anual a cargo de la empresa. Los protocolos aplicados en dicha revisión serán los específicos de su puesto de trabajo en virtud de lo dispuesto en la evaluación de riesgos de acuerdo con la valoración del servicio médico del SPA y del CSS.

Los resultados de los exámenes médicos, personalizados y dirigidos al trabajador, que recogerán las conclusiones y recomendaciones sobre su salud, se harán llegar a los trabajadores de forma confidencial.

Se realizara en horario laboral y nunca podrá realizarse en unidad móvil.

*Artículo 39. Ropa de trabajo*

Las partes acuerdan la conveniencia de que se proporcione al personal la siguiente ropa de trabajo en los tres primeros meses del año:

- Tres Polos M/C o similar al año.
- Dos Polos M/L o similar al año.
- Dos Pantalones al año.
- Una Sudadera o Jersey al año.
- Un Chaleco o similar al año.
- Un par de zapatos de seguridad al año.
- Una Parka (no anual)

Toda la ropa de trabajo tendrá una composición adecuada a los trabajos realizados de acuerdo con la evaluación de riesgos laborales del puesto de trabajo como marca la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

La empresa proporcionará a todos/as los trabajadores/as que lo necesiten, de acuerdo con la evaluación de riesgos laborales del puesto de trabajo y definido en el informe médico del SPA, protector de gafas o gafas de seguridad graduadas, estableciéndose su sustitución a cargo de la empresa en caso de deterioro por el uso normal de los/as mismos/as.

*CAPITULO VIII. CODIGO LABORAL**Artículo 40. Código de conducta*

El presente acuerdo sobre Código de Conducta Laboral tiene por objeto el mantenimiento de un ambiente laboral respetuoso con la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como la garantía y defensa de los derechos y legítimos intereses de trabajadores y empresarios.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

La dirección de la empresa podrá sancionar las acciones u omisiones culpables de los trabajadores/as que supongan un incumplimiento contractual de sus deberes laborales, de acuerdo con la graduación de las faltas que se establece en los artículos siguientes.

Corresponde a la empresa, en uso de la facultad de dirección, imponer sanciones en los términos estipulados en el presente Acuerdo.

La sanción de las faltas requerirá comunicación por escrito al trabajador/a, haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivaron. Al mismo tiempo la empresa dará cuenta a los representantes legales de los trabajadores de toda sanción por falta grave y muy grave que se imponga.

Impuesta la sanción, el cumplimiento temporal de la misma se podrá dilatar hasta sesenta días después de la fecha de su imposición.

#### *Artículo 41. Graduación de las faltas*

Toda falta cometida por los trabajadores/as se clasificará en atención a su trascendencia o intención en: leve, grave y muy grave.

#### *Artículo 42. Faltas leves*

Se considerarán faltas leves las siguientes:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo de hasta tres ocasiones en un periodo de un mes.
- b) La inasistencia injustificada de un día al trabajo en el período de un mes.
- c) No notificar con carácter previo, o en su caso, dentro de las 24 horas siguientes, la inasistencia al trabajo, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo podido hacer.
- d) El abandono del servicio o del puesto de trabajo sin causa justificada por períodos breves de tiempo, si como consecuencia de ello se ocasionase perjuicio de alguna consideración en las personas o en las cosas.
- e) Los deterioros leves en la conservación o en el mantenimiento de los equipos y material de trabajo de los que se fuera responsable.
- f) La desatención o falta de corrección en el trato con los clientes o proveedores de la empresa.
- g) No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio, siempre que éstos puedan ocasionar algún tipo de conflicto o perjuicio a la empresa.
- h) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia del trabajador/a que tengan incidencia en la Seguridad Social o en la Administración Tributaria.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

i) Todas aquellas faltas que supongan incumplimiento de prescripciones, órdenes o mandatos de un superior en el ejercicio regular de sus funciones, que no comporten perjuicios o riesgos para las personas o las cosas.

j) La inasistencia a los cursos de formación teórica o práctica, dentro de la jornada ordinaria de trabajo, sin la debida justificación.

k) Discutir con los compañeros/as, con los clientes o proveedores dentro de la jornada de trabajo.

### *Artículo 43. Faltas graves*

Se considerarán faltas graves las siguientes:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de tres ocasiones en el período de un mes.

b) La inasistencia no justificada al trabajo de dos a cuatro días, durante el período de un mes. Bastará una sola falta cuando ésta afectara al relevo de un compañero/a o si como consecuencia de la inasistencia se ocasionase perjuicio de alguna consideración a la empresa.

c) El falseamiento u omisión maliciosa de los datos que tuvieran incidencia tributaria o en la Seguridad Social.

d) Entregarse a juegos o distracciones de cualquier índole durante la jornada de trabajo de manera reiterada y causando, con ello, un perjuicio al desarrollo laboral.

e) La desobediencia a las órdenes o mandatos de las personas de quienes se depende orgánicamente en el ejercicio regular de sus funciones, siempre que ello ocasione o tenga una trascendencia grave para las personas o las cosas.

f) La falta de aseo y limpieza personal que produzca quejas justificadas de los compañeros de trabajo y siempre que previamente hubiera mediado la oportuna advertencia por parte de la empresa.

g) Suplantar a otro trabajador/a, alterando los registros y controles de entrada o salida al trabajo.

h) La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo, siempre que de ello no se derive perjuicio grave para las personas o las cosas.

i) La realización sin previo consentimiento de la empresa de trabajos particulares, durante la jornada de trabajo, así como el empleo para usos propios o ajenos de los útiles, herramientas, maquinaria o vehículos de la empresa, incluso fuera de la jornada de trabajo.

j) La reincidencia en la comisión de falta leve (excluida la puntualidad) aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

k) Cualquier atentado contra la libertad sexual de los trabajadores/as que se manifieste en ofensas verbales o físicas, falta de respeto a la intimidad o la dignidad de las personas.

l) La embriaguez o el estado derivado del consumo de drogas durante el trabajo.

#### *Artículo 44. Faltas muy graves*

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de diez ocasiones durante el período de un mes, o bien más de veinte en un año.

b) La inasistencia al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un periodo de un mes.

c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros/as de trabajo como a la empresa o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa, o durante el trabajo en cualquier otro lugar.

d) La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá que existe infracción laboral, cuando encontrándose en baja el trabajador/a por cualquiera de las causas señaladas, realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena. También tendrá la consideración de falta muy grave toda manipulación efectuada para prolongar la baja por accidente o enfermedad.

e) El abandono del servicio o puesto de trabajo sin causa justificada aún por breve tiempo, si a consecuencia del mismo se ocasionase un perjuicio considerable a la empresa o a los compañeros de trabajo, pusiese en peligro la seguridad o fuese causa de accidente.

f) La habitualidad en la embriaguez o el estado derivado del consumo de drogas, si supone alteración en las facultades físicas o psicológicas en el desempeño de las funciones.

g) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada confidencialidad de la empresa.

h) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

i) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

j) Los malos tratos de palabra u obra, la falta de respeto y consideración a sus superiores o a los familiares de éstos, así como a sus compañeros/as de trabajo, proveedores y clientes de la empresa.

k) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que las faltas se cometan en el período de dos meses y hayan sido objeto de sanción.

l) La desobediencia a las órdenes o mandatos de sus superiores en cualquier materia de trabajo, si implicase perjuicio notorio para la empresa o sus compañeros/as de trabajo, salvo que sean debidos al abuso de autoridad. Tendrán la consideración de abuso de autoridad, los actos realizados por directivos, jefes o mandos intermedios, con infracción manifiesta y deliberada a los preceptos legales, y con perjuicio para el trabajador/a.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

m) Los atentados contra la libertad sexual que se produzcan aprovechándose de una posición de superioridad laboral, o se ejerzan sobre personas especialmente vulnerables por su situación personal o laboral.

#### *Artículo 45. Régimen de sanciones*

Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas señaladas son las siguientes:

- a. Por faltas leves:
  - Amonestación por escrito.
- b. Por faltas graves:
  - Amonestación por escrito.
  - Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.
- c. Por faltas muy graves:
  - Amonestación por escrito.
  - Suspensión de empleo y sueldo de veintiún a sesenta días.
  - Despido.

#### *Artículo 46. Prescripción de las faltas*

Dependiendo de su graduación, las faltas prescriben a los siguientes días:

Faltas leves: Diez días.

Faltas graves: Veinte días.

Faltas muy graves: Sesenta días.

La prescripción de las faltas señaladas empezará a contar a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

### *CAPITULO IX. DERECHOS SINDICALES*

#### *Artículo 47. Derechos sindicales*

La empresa respetará el derecho de todos los trabajadores y trabajadoras a sindicarse libremente, admitirá que los trabajadores y trabajadoras afiliados a un sindicato puedan celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la empresa.

La empresa facilitará el ejercicio de reuniones, asambleas dentro de la jornada laboral, empleando un máximo de dos horas al mes.



Venres, 20 de abril de 2018

Núm. 77

Cada representante sindical dispondrá de un crédito de 20 horas mensuales, acumulables trimestralmente para el ejercicio de sus funciones de representación. En este crédito estarán incluidas las horas destinadas a asistir a convocatorias sindicales, en cuyo caso deberán ser correctamente justificadas. No se computarán dentro de este crédito horario las reuniones motivadas por la negociación colectiva con la empresa y las del Comité de Seguridad y Salud.

*DISPOSICIONES FINALES*

*Disposición final Primera*

Este Convenio Colectivo será publicado en los dos idiomas oficiales de Galicia en el BOP.

*Disposición final Segunda*

Para la resolución pacífica de los conflictos laborales las partes firmantes de este convenio, durante su vigencia, acuerdan someterse a las disposiciones contenidas en el acuerdo interprofesional gallego sobre procedimientos extrajudiciales de solución de conflictos de trabajo (AGA) firmado entre la Confederación de Empresarios de Galicia y las Organizaciones Sindicales CC.OO, UGT, CIG.

En caso de inaplicación de convenio o posibles descuelgues ambas partes se remitirán al AGA.

**Anexo I.**

**TABLA SALARIAL 2017 Y 2018**

PUESTO	SUELDO BASE	COMP. DESTIN O	COMP. ESPECIFIC O	COMP. PROD	TURNO SIMPLE	TURNO COMPLEJ O
RESPONSABLE DE CONTRATO	1.131,36	712,25	718,46	177,59		
RESPONSABLE DE AREA	978,26	482,88	241,12	119,87	27,09	54,19
ENCARGADO	734,51	448,55	351,45	133,20	21,27	42,57
JEFE DE EQUIPO	734,51	402,73	327,88	133,20	21,27	42,57
TECNICO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMEDICOS	734,51	402,73	162,14	106,56	21,27	42,57
TECNICO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES	611,31	356,97	257,38	97,67	19,36	38,71
TECNICO DE ADMINISTRACIÓN	611,31	356,97	162,95	97,67	19,36	38,71

PUESTO	CARRERA PROFESIONAL	TRIENIOS (ANTIGÜEDA D)	NOCTURNIDAD	FESTIVO PRE- FESTIVO
RESPONSABLE DE CONTRATO	193,36	43,52		
RESPONSABLE DE AREA	135,47	35,48	39	65
ENCARGADO	85,28	26,85	31,70	51,20
JEFE DE EQUIPO	85,28	26,85	31,70	51,20
TECNICO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMEDICOS	85,28	26,85	31,70	51,20
TECNICO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES	72,63	18,27	27,90	46,50
TECNICO DE ADMINISTRACIÓN	72,63	18,27	27,90	46,50

