

# CONVENIO COLECTIVO

## Servicios Turísticos de Ceuta, S.L.

2021-2023

## INDICE

	<b>Capítulo I:</b>	<b>Condiciones generales.</b>
Artículo 1.-	Ámbito funcional y territorial.	
Artículo 2.-	Ámbito personal.	
Artículo 3.-	Ámbito temporal y vigencia.	
Artículo 4.-	Vinculación a la totalidad.	
Artículo 5.-	Condición más beneficiosa.	
Artículo 6.-	Clausula de garantía.	
Artículo 7.-	Comisión paritaria.	
	<b>Capítulo II:</b>	<b>Condiciones laborales.</b>
Artículo 8.-	Jornada laboral.	
Artículo 9.-	Horarios de trabajo.	
Artículo 10.-	Turnos y festivos.	
Artículo 11.-	Descanso semanal.	
Artículo 12.-	Horas extraordinarias.	
Artículo 13.-	Fiestas abonables y no recuperables.	
Artículo 14.-	Vacaciones anuales.	
Artículo 15.-	Permisos no retribuidos.	
Artículo 16.-	Permisos retribuidos.	
Artículo 17.-	Conciliación de la vida familiar y laboral.	
Artículo 18.-	Contrato de trabajo.	
Artículo 19.-	Estabilidad en las condiciones de trabajo.	
Artículo 20.-	Modificaciones de las condiciones de trabajo.	
Artículo 21.-	Promoción interna.	
Artículo 22.-	Subrogación del personal.	
Artículo 23.-	Trabajos de superior categoría.	
Artículo 24.-	Trabajos de inferior categoría.	
Artículo 25.-	Seguridad y salud laboral.	
	<b>Capítulo III:</b>	<b>Condiciones sociales.</b>
Artículo 26.-	Incapacidad laboral.	
Artículo 27.-	Póliza de seguro.	
Artículo 28.-	Jubilación.	
Artículo 29.-	Jubilación parcial.	
Artículo 30.-	Premio por matrimonio y natalidad.	
Artículo 31.-	Ayuda para estudios.	
Artículo 32.-	Prótesis.	
Artículo 33.-	Excedencias.	
Artículo 34.-	Bolsa de vacaciones.	
Artículo 35.-	Fondos adicionales.	
Artículo 36.-	Planes de formación.	
Artículo 37.-	Responsabilidad civil.	
Artículo 38.-	Prestación de asistencia jurídica.	
	<b>Capítulo IV:</b>	<b>Clasificación del personal.</b>
Artículo 39.-	Clasificación del personal.	
Artículo 40.-	Personal fijo.	
Artículo 41.-	Personal interino.	
Artículo 42.-	Provisión de vacante mediante el sistema de promoción interna.	
Artículo 43.-	Plantilla de personal.	
	<b>Capítulo V:</b>	<b>Condiciones económicas.</b>
Artículo 44.-	Retribuciones.	
Artículo 45.-	Revisión salarial.	
Artículo 46.-	Salario base.	
Artículo 47.-	Plus de residencia.	
Artículo 48.-	Antigüedad.	
Artículo 49.-	Transporte.	
Artículo 50.-	Complemento de convenio.	
Artículo 51.-	Complemento de jornada partida.	
Artículo 52.-	Complemento de jornada transitoria.	
Artículo 53.-	Complemento de jornada especial.	
Artículo 54.-	Incentivos.	
Artículo 55.-	Dietas.	
Artículo 56.-	Pagas extraordinarias.	
Artículo 57.-	Horas extraordinarias.	
Artículo 58.-	Complemento personal.	
	<b>Capítulo VI:</b>	<b>Régimen disciplinario.</b>
Artículo 59.-	Faltas y sanciones.	
Artículo 60.-	Graduación de las faltas.	
Artículo 61.-	Procedimiento sancionador.	
Artículo 62.-	Faltas leves.	
Artículo 63.-	Faltas graves.	
Artículo 64.-	Faltas muy graves.	

Artículo 65.- Clase de sanciones.  
Artículo 66.- Prescripción.

**Capítulo VII: Derechos sindicales.**

Artículo 67.- Asambleas y reuniones en el centro de trabajo.  
Artículo 68.- Garantías sindicales.  
Artículo 69.- Cobro de cuota sindical.  
Artículo 70.- Delegados de personal.  
Artículo 71.- Derechos del delegado de personal.

**Disposiciones finales.**

Primera.-  
Segunda.-  
Tercera.-  
Cuarta.-

## Anexo I.

**CAPÍTULO I: CONDICIONES GENERALES.****ARTÍCULO 1.- ÁMBITO FUNCIONAL Y TERRITORIAL.**

El presente Convenio Colectivo regula las relaciones laborales, económicas y profesionales entre la empresa de Servicios Turísticos de Ceuta, S.L., y su personal que presta servicios en la Ciudad Autónoma de Ceuta, quedando establecido su ámbito como Convenio de Empresa.

**ARTÍCULO 2.- ÁMBITO PERSONAL.**

Quedan comprendidos dentro del ámbito personal del presente Convenio todos aquellos/as trabajadores/as, eventuales o fijos, que lo hagan por cuenta de la empresa mencionada en el ámbito funcional y territorial del presente Convenio Colectivo. Todos/as los/as trabajadores/as incluidos en el presente Convenio tienen la consideración de Empleados Públicos, conforme a lo recogido en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**ARTÍCULO 3.- ÁMBITO TEMPORAL Y VIGENCIA.**

Con independencia de la fecha en que se publique en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Ceuta, este Convenio Colectivo extenderá su vigencia por el período comprendido entre el 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2023, entendiéndose automáticamente prorrogado anualmente en su totalidad hasta que las partes firmantes acuerden su renovación o sustitución. La prórroga será automática, salvo que hubiera denuncia expresa por alguna de las partes antes de su finalización. En caso de prórroga, los incrementos salariales aplicables a todos y cada uno de los conceptos retributivos serán los mismos que se fijen para los Empleados Públicos.

**ARTÍCULO 4.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.**

Las condiciones establecidas en el Convenio, que tienen carácter de mínimas, forman un todo orgánico e indivisible a efectos de su aplicación práctica. En el supuesto de que la autoridad laboral competente anulase algunas de sus cláusulas, el Convenio podrá ser denunciado en su totalidad a instancia de la parte firmante que se considere perjudicada, o bien ser negociado en la parcialidad anulada, quedando el resto en vigor.

**ARTÍCULO 5.- CONDICIÓN MÁS BENEFICIOSA.**

Todas las condiciones pactadas, tanto económica como de cualquier otra índole, tendrán la condición de mínimas, por lo que los pactos, cláusulas y condiciones actualmente más beneficiosas, subsistirán en tal concepto como garantías personales para quienes vinieran gozando de ellas.

**ARTÍCULO 6.- CLAUSULA DE GARANTÍA.**

La empresa se compromete a mantener a cada trabajador/a en la misma situación laboral y profesional que venía desempeñando con anterioridad a la aplicación de este Convenio.

**ARTÍCULO 7.- COMISIÓN PARITARIA.**

La Comisión Paritaria es el órgano de interpretación, adaptación y vigilancia de las condiciones pactadas en el presente Convenio. Estará integrada por el/la representante legal de la empresa (o persona en la que designe) y el/la delegado/a de personal, pudiendo ser asistidos por los/las asesores/as que ambas partes estimen oportunos. La Comisión Paritaria se reunirá siempre que sea convocada por alguna de las partes. La convocatoria deberá hacerse por escrito, con tres días hábiles de antelación a la fecha de reunión, en la que deberá costar obligatoriamente una propuesta de orden del día. La Comisión Paritaria emitirá dictamen a las partes sobre cuantas dudas, discrepancias o conflictos surjan como consecuencia de la interpretación y aplicación del Convenio Colectivo. Si bien en ningún caso podrá impedir el ejercicio de las acciones que cualquiera de las partes puede ejercer ante la Jurisdicción Laboral y Autoridades Administrativas correspondientes.

**CAPÍTULO II: CONDICIONES LABORALES.****ARTÍCULO 8.- JORNADA LABORAL.**

La duración máxima de la jornada laboral será de treinta y cinco horas semanales, incluyendo en la misma un descanso de treinta minutos diarios.

Entre una jornada y la siguiente mediará un descanso mínimo de 12 horas.

Se considerará jornada partida, aquella en la que la jornada laboral diaria se divida en dos, con un descanso obligatorio e ininterrumpido de dos horas, como mínimo.

**ARTÍCULO 9.- HORARIOS DE TRABAJO.**

1) Administración:

La jornada laboral diaria normal de todo el personal que realice su labor en esta área, se establece de lunes a viernes en horario de mañana de 08:00 a 15:00 horas.

Las jornadas partidas y especiales se establecerán según lo recogido en sus correspondientes artículos, a excepción del período que se indica en el párrafo siguiente, durante el cual la jornada se realizará en el mismo horario de mañana, de lunes a viernes. Desde el 1 de junio al 30 de septiembre (horario de verano), la jornada laboral del personal de administración se verá reducida en una hora diaria efectiva a la salida del turno, reducción que se ampliará a tres horas diarias durante la semana de fiestas patronales de la Ciudad Autónoma de Ceuta (horario de feria), reducción que se realizará tanto a la entrada como a la salida del turno.

2) Información turística:

La jornada laboral diaria normal de todo el personal que realice su labor en esta área, se establece de lunes a domingo y en el turno que le corresponda, ya sea de mañana o de tarde.

Estos turnos de trabajo estarán recogidos en los cuadrantes de horarios/turnos de trabajo, que la empresa, con la participación del/a delegado/a de personal, confeccionará y pondrá a disposición de todos los/as trabajadores/as implicados con la antelación suficiente, y conforme a lo recogido en artículo 10 de este Convenio.

Tanto en administración como en información turística, la duración máxima de la jornada diaria será de 8 horas de trabajo, independientemente de la labor a desarrollar.

#### **ARTÍCULO 10.-TURNOS Y FESTIVOS.**

a) Los turnos de trabajo de los/as guías estarán distribuidos según el siguiente detalle:

- 1ª semana de trabajo de lunes a viernes en horario de mañana.
- 2ª semana de trabajo de lunes a viernes en horario de tarde.
- 3ª semana de trabajo sábado y domingo en horario de mañana o de tarde.

El horario de trabajo del turno de mañana es de 08:30 a 14:30 horas, y el de tarde de 14:30 a 20:30 horas, a lo largo de todo el año.

La empresa, con la participación del/la Delegado/a de Personal y por necesidades del servicio, podrá alterar esta rotación en los turnos de trabajo por el periodo mínimo imprescindible, respetando en todo momento los descansos establecidos para cada uno de ellos.

Así mismo se deberá respetar en todo caso lo establecido en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores en materia de modificación sustancial de condiciones de trabajo.

b) Cada guía deberá de trabajar 2 festivos por año natural, el segundo de ellos compensado con tres días hábiles de descanso, días que se sumarán a los días por asuntos particulares recogidos en este Convenio.

Con esta finalidad, la empresa establecerá un calendario con los festivos laborales a cubrir por cada guía con al menos un mes de antelación al primer festivo del año, calendario que contará con la participación del/a Delegado/a de Personal.

#### **ARTÍCULO 11.-DESCANSO SEMANAL.**

El personal del área de administración disfrutará de dos días consecutivos de descanso a la semana, que no podrán ser compensados de forma alguna y que serán los sábados y domingos.

El personal del área de información tendrá el siguiente turno rotativo de descanso, empezando automáticamente por el primero a la finalización de último:

- Semana en turno de mañana con trabajo de lunes a viernes y descanso en sábado y domingo.
- Semana de turno de tarde con trabajo de lunes a viernes y descanso en sábado y domingo.
- Semana de turno de fin de semana con trabajo en sábado y domingo y descanso de lunes a viernes.

#### **ARTÍCULO 12.-HORAS EXTRAORDINARIAS.**

La empresa Servicios Turísticos de Ceuta, S.L. se compromete, como medida de fomento al empleo, a suprimir las horas extraordinarias.

De manera excepcional, y debidamente justificadas y autorizadas por el/la responsable de la empresa (o persona que designe), se podrán realizar trabajos fuera de la jornada laboral establecida para cada trabajador/a, que tendrán la consideración de horas extraordinarias.

Estas horas extraordinarias tendrán carácter voluntario.

Las horas extraordinarias serán compensadas, previo acuerdo entre el/la trabajador/a y la empresa por una de las siguientes fórmulas:

. Compensación en horas de descanso a razón de un mínimo de dos horas libres por cada hora extra realizada, compensación se será de tres horas libres si la hora extra se realiza en horario nocturno, fin de semana o festivo.

. Compensación económica, según lo establecido en el artículo 56 del presente Convenio.

La empresa dará conocimiento trimestralmente al delegado/a de personal de la ejecución de horas extraordinarias que se realicen por servicio y persona.

El número máximo de horas extraordinarias anuales que podrá realizar un/a trabajador/a será de 80 horas.

La compensación de las horas extraordinarias deberá producirse dentro de los 4 meses siguientes a su realización, tal y como indica el artículo 35.2 del Estatuto de los Trabajadores.

#### **ARTÍCULO 13.-FIESTAS ABONABLES Y NO RECUPERABLES.**

Se consideran fiestas abonables y no recuperables, además de las incluidas en el Calendario Laboral de la Ciudad Autónoma de Ceuta, las jornadas de los días 3 de mayo, 24 y 31 de diciembre y 5 de enero. A efectos laborales serán completamente días inhábiles el 25 de diciembre y el 1 de enero.

En caso de que los días anteriormente citados fueran domingo, serán sustituidos por el día hábil inmediatamente posterior.

Si alguno de estos festivos coincidiera con sábado, se compensará con un día libre por cada sábado festivo a todo el personal, aplicándose a este día de compensación el mismo régimen jurídico de los días por asuntos particulares.

Para el personal del área de información, cuando alguno de estos festivos coincida en su semana de descanso de lunes a viernes, el/la trabajador/a afectado/a será compensado con un día libre por cada festivo que coincida en dicha semana, día que también tendrá el mismo régimen jurídico de los días por asuntos particulares.

#### **ARTÍCULO 14.-VACACIONES ANUALES.**

Durante la vigencia del presente Convenio, todos los trabajadores disfrutarán, dentro de cada año natural, de unas vacaciones anuales retribuidas de 22 días hábiles o prorrateo del tiempo trabajado, con una retribución compuesta por el 100% del salario bruto mensual que venga disfrutando el trabajador.

Asimismo, estos periodos vacacionales variarán para cada trabajador/a según la antigüedad del/la mismo/a, según el siguiente detalle:

Al cumplir 15 años en la empresa tendrá 1 día hábil más.

Al cumplir 20 años en la empresa tendrá 2 días hábiles más.

Al cumplir 25 años en la empresa tendrá 3 días hábiles más.

Al cumplir 30 años en la empresa tendrá 4 días hábiles más.

A petición del trabajador, las vacaciones podrán dividirse en varios periodos, pudiendo solicitarse hasta 15 días en periodos mínimos de 3 días, y 7 en periodos mínimos de 1 día, teniendo en cuenta que los días de incremento correspondiente a la antigüedad también podrán solicitarse en periodos mínimos de 1 día.

A los efectos previstos en el presente artículo, para el personal de administración no se considerarán como días hábiles ni los sábados ni los domingos.

Para el personal de información que por turno tuviera que trabajar en fin de semana, para poder disfrutar de sus vacaciones en dicho turno, la empresa lo contabilizaría como 5 días de vacaciones, en compensación a los 5 días de descanso a los que no tendría derecho por no trabajar en fin de semana.

Para la organización y control de estas vacaciones, se confeccionará una tabla en el primer trimestre del año, de modo que cada trabajador conozca la fecha de sus vacaciones con la suficiente antelación. La empresa se encargará de la confección de dicha tabla con la participación del/la Delegado/a de Personal, según las solicitudes presentadas por todos los/as trabajadores/as afectados/as antes del último día hábil del mes de marzo. Todos aquellos/as trabajadores/as que no soliciten su periodo vacacional dentro del plazo indicado, deberán adaptarse a los periodos disponibles en el mencionado calendario según los criterios establecidos al efecto. Además, y por necesidades del servicio, la Empresa, a partir del 31 de mayo procederá de forma unilateral a distribuir los periodos vacaciones no solicitados por los/as trabajadores/as hasta completar el total de días disponibles por este concepto, siempre con la participación del/la Delegado/a de Personal, periodos que el/la trabajador/a afectado/a podrá cambiar por otro distinto, siempre y cuando exista disponibilidad de ello en la tabla vacacional.

El disfrute de las vacaciones se realizará dentro del año natural, pudiéndose ampliar este periodo de disfrute hasta el día 31 del mes de enero del año siguiente, siempre a solicitud del/la trabajador/a.

Las vacaciones anuales quedarán interrumpidas en el caso de que durante su disfrute el trabajador sufriera enfermedad o accidente debidamente justificado mediante el correspondiente parte médico, o facultativo de la Seguridad Social, que deberá remitir a la empresa.

El disfrute posterior de los días que corresponda deberá efectuarse dentro del año natural, y de no ser posible, antes del mes de marzo del siguiente año.

#### **ARTÍCULO 15.-PERMISOS NO RETRIBUIDOS.**

El personal afectado por el presente Convenio Colectivo podrá disponer, durante la vigencia del mismo, y siempre que no causen un detrimento al servicio, de un máximo de seis meses de permiso no retribuido dentro del año natural.

Los periodos mínimos de permisos sin retribución serán de 30 días naturales, que deberán solicitar con una antelación mínima de un mes.

Finalizado el permiso, la incorporación al puesto de trabajo tendrá que realizarse de forma inmediata, salvo que el/la trabajador/a solicite una prórroga de la misma hasta el límite máximo, con la anterioridad suficiente a la finalización del mismo.

Finalizado el permiso sin la incorporación voluntaria del/a trabajador/a, la empresa podrá disponer libremente de la plaza.

#### **ARTÍCULO 16.-PERMISOS RETRIBUIDOS.**

El personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho, siempre que se cumplan los requisitos exigidos y lo justifiquen documentalmente (a excepción del apartado X), a disfrutar de licencias retribuidas, con arreglo al salario real percibido en un día efectivo de trabajo, en la forma y condiciones que a continuación se indican:

- I. Por contraer matrimonio o unión de pareja de hecho, 17 días naturales consecutivos, debiendo encontrarse el día de celebración del matrimonio dentro de dichos días.
- II. Por divorcio o separación legal, o disolución de pareja de hecho, 3 días hábiles, debiendo disfrutarse dentro de los tres meses posteriores a la fecha de la sentencia correspondiente.
- III. Por matrimonio, comunión o bautizo (o equivalente en otras religiones) de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, el día de la celebración si es en Ceuta y 3 días hábiles en la Península (el de la celebración, el anterior y posterior).
- IV. Por fallecimiento de ascendentes o descendientes hasta segundo grado de consanguinidad, 5 días hábiles.
- V. Por nacimiento o adopción de un hijo: 3 días. Si ocurre enfermedad grave en el parto se ampliará a 7 días hábiles.
- VI. Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización, que precise reposo domiciliario de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad del trabajador, 3 días hábiles si es en Ceuta y 5 días hábiles si es fuera de ella.
- VII. Por traslado de domicilio, 3 días hábiles.
- VIII. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de actitud y evaluación de centros oficiales de formación: 10 días hábiles al año.
- IX. Por deberes públicos y personal de carácter inexcusable, el tiempo imprescindible para su cumplimiento.
- X. Por asuntos particulares, 6 días hábiles. Su disfrute no necesitará justificación documental, si bien, estarán condicionados a las necesidades del Servicio. Si por dicha razón no pudieran disfrutarse a lo largo del año, se concederán hasta el 31 de enero del año siguiente. En ningún caso podrán acumularse a las vacaciones anuales para su disfrute.

En el caso de por turno el día laboral fuera sábado o domingo, se computarían dos días de asuntos particulares por cada sábado o domingo solicitado.

Estos días se irán incrementando según la antigüedad de cada trabajador/a, según el siguiente detalle:

- A partir de 3 trienios de antigüedad se incrementan en 2 días hábiles más.
- A partir de 5 trienios de antigüedad se incrementan en 3 días hábiles más.
- A partir de 7 trienios de antigüedad se incrementan en 4 días hábiles más.
- A partir de 9 trienios de antigüedad se incrementan en 5 días hábiles más.
- Y sucesivamente un día más cada vez que se cumpla un trienio.

Además, y de manera única, cuando un/a trabajador/a cumpla 25 años de antigüedad disfrutará ese año de 8 días hábiles adicionales, así como el año que cumpla los 35 de antigüedad disfrutará de 12 días hábiles adicionales.

En el caso de por turno el día laboral fuera sábado o domingo, se computarían dos días de asuntos particulares por cada sábado o domingo solicitado.

**ARTÍCULO 17.-CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL.**

Será de aplicación los derechos y obligaciones recogidos en el texto del Plan Concilia firmado entre la Ciudad Autónoma de Ceuta y los/as empleados/as públicos/as de la misma.

**ARTÍCULO 18.-CONTRATO DE TRABAJO.**

De acuerdo con la Legislación Laboral vigente la empresa facilitará al/a Delegado/a de Personal copia básica de los contratos realizados. Se facilitará dentro de los cinco días siguientes a su formalización.

**ARTÍCULO 19.-ESTABILIDAD EN LAS CONDICIONES DE TRABAJO.**

Al inicio de la relación laboral la empresa Servicios Turísticos de Ceuta, S.L. está obligada a plasmar en un contrato de trabajo todas las condiciones laborales y económicas que afectará al trabajador, entregando una copia al/la interesado/a.

El/la trabajador/a tiene derecho a mantener las condiciones iniciales de trabajo, que no podrán modificarse unilateralmente por la empresa. Cualquier modificación de las mismas habrá de llevarse a cabo en la forma legalmente establecida.

**ARTÍCULO 20.-MODIFICACIONES DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO.**

En la implantación de medidas o sistemas productivos por parte de la empresa, que implique modificación de las condiciones de trabajo, será precisa la participación del/a Delegado/a de Personal.

Así mismo se deberá respetar en todo caso lo establecido en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores en materia de modificación sustancial de condiciones de trabajo.

**ARTÍCULO 21.-PROMOCIÓN INTERNA.**

La promoción interna, como elemento básico y fundamental de la carrera profesional, ha de convertirse en la forma principal de desarrollo de la estructura profesional de Servicios Turísticos de Ceuta, S.L.

La sociedad fomentará la promoción interna de forma decidida.

**ARTÍCULO 22.-SUBROGACIÓN DEL PERSONAL.**

Al objeto de contribuir y garantizar el principio de estabilidad en el empleo, la absorción del personal entre quienes se sucedan, mediante cualesquiera de las modalidades de contratación, contratos de arrendamientos de servicios, o de otro tipo, en la actividad desempeñada por la empresa Servicios Turísticos de Ceuta, S.L., se llevará a cabo en los términos indicados en el presente artículo.

El término contrata de servicios, engloba con carácter genérico, cualquier modalidad de contratación, e identifica de manera concreta la actividad que desarrolla empresa Servicios Turísticos de Ceuta, S.L. en la posibilidad de poder pasar a ser desempeñada por una determinada empresa o sociedad.

En todos los supuestos de financiación, pérdida, rescisión, cesión o rescate de la contrata de servicios, así como respecto de cualquier otra figura o modalidad que suponga la sustitución entre entidades, personas físicas o jurídicas, para llevar a cabo la actividad de la contrata de los servicios, los trabajadores de la empresa saliente pasaran a adscribirse a la nueva empresa que vaya a realizar el servicios, respetando esta los derechos y obligaciones económicas, sociales, sindicales y personales que disfruten en la empresa sustituida.

Así mismo se deberá respetar en todo caso lo establecido en los artículos 42 y 44 del Estatuto de los Trabajadores en materia de modificación sustancial de condiciones de trabajo.

**ARTÍCULO 23.-TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORÍA.**

La Empresa Servicios Turísticos de Ceuta, S.L., por el tiempo mínimo imprescindible y cuando así lo exijan excepcionales y perentorias necesidades, podrá encomendar a sus trabajadores/as, dentro del grupo profesional inmediatamente superior en el que estén encuadrados, el desempeño de funciones correspondiente a una categoría profesional superior y de la misma especialidad a la que ostenten.

El trabajo de superior categoría se realizará por un período continuado no superior a seis meses durante un año, u ocho meses de manera discontinua durante un período de dos años. En ambos casos se precisará informe previo del/a delegado/a de personal.

Si superados estos plazos se mantiene la necesidad de cubrir el puesto de trabajo, de la categoría y especialidad desempeñada, éste deberá ser cubierto por el/la trabajador/a que realizó las funciones.

Cuando se desempeñe trabajos de categoría superior, el/la trabajador/a percibirá, sin necesidad de solicitarlo y en la nómina inmediata al inicio de las nuevas funciones, la diferencia retributiva entre su categoría y la correspondiente a la función que realice.

Los/las trabajadores/as no podrán desarrollar, o tener responsabilidades, sobre dos trabajos o funciones distintas de manera simultánea.

**ARTÍCULO 24.-TRABAJO DE INFERIOR CATEGORÍA.**

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad ordinaria de la empresa, se precisará destinar a un/a trabajador/a para realizar tareas de una categoría inferior, solamente podrá efectuarlas dentro de la misma especialidad que ostente el grupo profesional inmediatamente inferior del que este encuadrado.

El trabajo de inferior categoría se realizará por un tiempo no superior a treinta días dentro del mismo año, manteniéndole la retribución y demás derechos de su categoría profesional de origen.

**ARTÍCULO 25.-SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.**

Será prioritaria la atención de la Empresa a la salud laboral y a la prevención de riesgos en el trabajo. Para ello, dispondrá de todos los elementos y medios de trabajo requeridos por la vigente legislación. A este fin, se tendrá en cuenta rigurosamente las disposiciones recogidas en La Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Ordenanzas y Reglamentos Oficiales vigentes, o que se puedan establecer en un futuro.

**CAPÍTULO III: CONDICIONES SOCIALES.****ARTÍCULO 26.-INCAPACIDAD LABORAL.**

En caso de enfermedad, cualquiera que sea la causa de la que se derive, y durante el tiempo que ésta persista, la empresa abonará, a partir de la fecha de baja por Incapacidad Laboral Transitoria, una compensación complementaria que computado con lo que perciba el/la trabajador/a de la Seguridad Social alcance el 100 % del salario real que venía percibiendo el/la trabajador/a antes de encontrarse en dicha situación.

**ARTÍCULO 27.-PÓLIZA DE SEGURO.**

La Empresa está obligada a suscribir una póliza de seguro que cubra a todo el personal los riesgos de fallecimiento o incapacidad permanente, garantizando al/la trabajador/a una indemnización de 18.000,00€ que percibirá el/la trabajador/a o sus herederos, independientemente de lo que regule la autoridad competente y la legislación laboral en esta materia. El importe de las primas e impuestos de esta póliza de seguro será por cuenta de la Empresa, que una vez suscrita facilitará copia de la póliza al/la Delegado/a de Personal.

**ARTÍCULO 28.-JUBILACIÓN.****ARTÍCULO 29.-JUBILACIÓN PARCIAL.**

Los/as trabajadores/as que deseen acogerse a la jubilación parcial anticipada a que se refiere el artículo 12.6 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y reúnan las condiciones requeridas en el mismo, deberán notificarlo a la Dirección de la Empresa a fin de realizar la oportuna tramitación, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1131/2002, de 31 de octubre, por el que se regula la Seguridad Social de los/as trabajadores/as contratados/as a tiempo parcial, así como la jubilación parcial. La empresa sustituirá al trabajador/a que solicita dicha jubilación parcial con el fin de cumplir con lo establecido en la referida legislación.

Las vacantes producidas por jubilación parcial no serán amortizadas en ningún caso, comprometiéndose la empresa a cubrir, por el procedimiento establecido en éste convenio, las plazas que por esta razón quedaran vacantes, en idéntica categoría profesional u otras de distinta categoría, similar o inferior, que se hayan creado por transformaciones de las mencionadas vacantes. En ningún caso se producirá amortización definitiva del puesto dejado vacante con motivo de la jubilación.

**ARTÍCULO 30.-PREMIO POR MATRIMONIO Y NATALIDAD.**

Se establece con carácter general para todos los/as trabajadores/as de la empresa Servicios Turísticos de Ceuta, S.L., una ayuda única por contraer matrimonio y por nacimiento o adopción de hijo/ade 173,88€, debiéndose justificar tales hechos al solicitar la petición.

**ARTÍCULO 31.-AYUDA PARA ESTUDIOS.**

Los/as trabajadores/as percibirán por cada hijo en edad de asistir a centros de educación, las siguientes ayudas económicas anuales:

- Guardería: 50% del gasto de matrícula anual y 20,00 € por cada mensualidad.
- Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato o equivalentes: un pago de 148,00 €.
- Estudios Universitarios, posgrados y Másteres en Ceuta: un pago de 315,00 €.
- Estudios Universitarios, posgrados y Másteres fuera de Ceuta: un pago de 545,00 €.

La ayuda referida en el presente artículo se hará extensible para los/as propios/as trabajadores/as de la empresa.

Para ser beneficiario/a de la ayuda escolar, será preciso que el/la hijo/a:

- a) Dependa económicamente del/la trabajador/a.
- b) Que los hijos/as no realicen o presten trabajos retribuidos.
- c) Cursar los estudios en centros oficiales legalmente reconocidos.
- d) No contar con otra ayuda escolar, acreditada mediante declaración jurada, excluido los becarios.

Para percibir las anteriores ayudas será necesario aportar, junto con la solicitud de la ayuda, los justificantes documentales de los gastos de matrícula y mensualidades, en su caso.

**ARTÍCULO 32.-PRÓTESIS.**

Todos/as los/as trabajadores/as, sus cónyuges e hijos/as, tendrán derecho a que se les abonen el 50% de los gastos realizados en conceptos de prótesis, entendiendo por tales las ortopédicas, permanentes o temporales, las dentarias y las especiales (gafas, lentes, corsés), con un límite de 220,00 € por trabajador/a y año, previa presentación de la correspondiente factura.

Este límite se incrementará en 100,00 euros por cada hijo/a que el/la trabajador/a tenga su cargo.

**ARTÍCULO 33.-EXCEDENCIAS.**

Todo/a trabajador/a de la empresa tendrá derecho a solicitar excedencia conforme a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

**ARTÍCULO 34.-BOLSA DE VACACIONES.**

En concepto de bolsa de vacaciones, la empresa abonará a cada trabajador/a la cantidad de 150,25€ coincidiendo con el periodo estival en la mensualidad correspondiente al mes de julio, cantidad que se pagará una sola vez por año y por idéntico importe para todos y cada uno de los/as trabajadores/as.

**ARTÍCULO 35.-FONDOS ADICIONALES.**

En concepto de fondos adicionales correspondiente a los años 2018, 2019 y 2020, la empresa abonará a cada trabajador/a la cantidad de 350,62€ en el mes de septiembre, cantidad que se pagará una sola vez por año y por idéntico importe para todos y cada uno de los/as trabajadores/as.

En este concepto se incluirá cualquier fondo adicional que los Presupuestos Generales del Estado establezcan para los empleados públicos, previo informe económico de existencia de crédito y la preceptiva autorización.



**ARTÍCULO 36.-PLANES DE FORMACIÓN.**

La empresa desarrollará un plan de formación, con la participación del/a Delegado/a de Personal, con fondos propios, con el fin de que los trabajadores puedan desarrollar y adquirir nuevos conocimientos relacionados con su puesto de trabajo.

Se podrá conceder autorización dentro de la jornada laboral a los/as trabajadores/as para la realización de cursos organizados por la empresa y otros organismos públicos o privados.

**ARTÍCULO 37.-RESPONSABILIDAD CIVIL.**

La empresa estará obligada a suscribir una póliza de seguro por Responsabilidad Civil que cubra al todo el personal incluido en este convenio de los riesgos que puedan sobrevenir como consecuencia de la actuación de sus trabajadores/as en el ejercicio de sus funciones, quedando exentos de la misma los daños producidos por los mismos por dolo o negligencia inexcusable reconocidos en sentencia judicial firme.

**ARTÍCULO 38.-PRESTACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA.**

Todos los/as trabajadores/as incluidos en el presente convenio, en caso de conflictos derivados de la prestación profesional de sus servicios, es decir, los producidos durante el desarrollo de su trabajo, tiene derecho a la asistencia jurídica prestada por un letrado con cargo a la empresa.

**CAPÍTULO IV: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y PERSONAL.****ARTÍCULO 39.-CLASIFICACIÓN PERSONAL.**

El personal comprendido en el ámbito de este Convenio Colectivo se clasifica, según permanencia al servicio de la empresa, de la siguiente forma:

Personal fijo - Personal Eventual - Personal Interino

**ARTÍCULO 40.-PERSONAL FIJO.**

Es aquel trabajador que se precisa de modo permanente para realizar el trabajo propio de la actividad a que se dedica la empresa. El presente convenio establece la plantilla estructural de la empresa en base a la siguiente distribución:

Grupo I	1 Jefe/a de Administración
	1 Técnico/a Jurídico/a
Grupo II	6 Técnicos/as Auxiliares
Grupo III	11 Guías
	1 Administrativo/a
Grupo IV	1 Auxiliar Administrativo/a
	1 Agente Comercial
	1 Conductor/a - Ordenanza

**ARTÍCULO 41.-PERSONAL INTERINO.**

Es el personal contratado para sustituir a trabajadores/as de plantilla en sus ausencias, vacaciones, bajas por incapacidad temporal o invalidez, y otras de análoga naturaleza.

Los contratos de personal interino deberán formalizarse necesariamente por escrito y hacerse constar el nombre del/a trabajador/a sustituido/a y la causa de la sustitución, siempre conforme a lo recogido en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

**ARTÍCULO 42.-PROVISIÓN DE VACANTE MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA.**

La cobertura de vacantes mediante sistema de promoción interna en los que se valoren exclusivamente los méritos, se regirá por las siguientes reglas:

1. La empresa con una antelación de al menos diez días publicará en el tablón de anuncios, la oportuna convocatoria de las vacantes, en las que se hará constar, previa participación con el/la Delegado/a de Personal, los criterios de valoración o baremos para la selección.
2. Todos/as los/as trabajadores/as que reúnan los requisitos o aptitudes profesionales establecidas en la convocatoria, tendrán derecho a concursar.
3. En caso de alcanzar dos o más candidatos/as la misma valoración, la vacante será ocupada por el más antiguo en la empresa.
4. La valoración de los méritos será efectuada por un tribunal, cuya composición será acordada por la empresa, que igualmente designará a sus miembros. Un tercio de dichos miembros, al menos, será nombrado a propuesta del/a Delegado/a de Personal.
5. Los ascensos se entenderán hechos a prueba, quedando confirmada la promoción al mes. Si durante este plazo se dedujera la falta de idoneidad del/ha seleccionado/a, este volverá a su anterior puesto de trabajo, procediéndose a una nueva convocatoria de la vacante.
6. De no reunir los/as candidatos/as los requisitos y aptitudes profesionales exigidas, la vacante podrá ser cubierta mediante personal ajeno a la empresa, siempre que se exijan los mismos requisitos y aptitudes profesionales.

**ARTÍCULO 43.-PLANTILLA DE PERSONAL.**

La empresa elaborará la relación nominal de todo el personal perteneciente a la misma, con la participación del/la Delegado/a de Personal. En dicha relación deberá figurar tanto el puesto de trabajo asignado a cada uno/a de los/as trabajadores/as, así como las funciones y labores a realizar por todos/as y cada uno/a de ellos/as.

**CAPÍTULO V: CONDICIONES ECONÓMICAS.****ARTÍCULO 44.-RETRIBUCIONES.**

Las retribuciones establecidas en el presente Convenio Colectivo se abonarán periódicamente en 12 nóminas, se harán efectivas los días 27 de cada mes, caso de que coincida con festivo o fin de semana se abonarán el día anterior.

Las retribuciones pactadas figurarán en la nómina de cada trabajador/a en la forma y proporción que individualmente le corresponda percibir, en consecuencia, la aportación a la Seguridad Social por cuenta del/a trabajador/a y cualquier otra carga fiscal que proceda serán satisfechas por descuentos que figuraran detallados en la nómina.

El personal afecto al presente Convenio percibirá por concepto de retribuciones básicas (sueldo base, antigüedad y residencia) las que les correspondan según su grupo profesional.

**ARTÍCULO 45.-REVISIÓN SALARIAL.**

Se establece una revisión salarial igual a lo estipulado para todos los Empleados Públicos de Ceuta, revisión que se aplicará a las retribuciones brutas totales mensuales de cada trabajador y que han sido pactadas en el presente Convenio.

En caso de prórroga de Convenio, los incrementos salariales serán los que se estipulen para los Empleados Públicos de Ceuta en el año correspondiente.

**ARTÍCULO 46.-SALARIO BASE.**

El Salario Base mensual para cada grupo profesional es el que se especifica en el cuadro del Anexo I del presente Convenio Colectivo.

**ARTÍCULO 47.-RESIDENCIA.**

La indemnización por razón de servicio en concepto de Residencia para cada trabajador/a será de un 27% del importe del salario base del presente Convenio Colectivo.

**ARTÍCULO 48.-ANTIGÜEDAD.**

El/la trabajador/a percibirá por cada trienio cumplido de antigüedad la cantidad equivalente al 5% del Salario Base que le corresponda perciba.

Para el cómputo de la antigüedad de cada trabajador, se deberá de acumular tanto el tiempo trabajado para Servicios Turísticos de Ceuta, S.L., independientemente de la categoría laboral y la modalidad de contrato, como el tiempo desempeñado en cualquier otra área de la Ciudad Autónoma de Ceuta, Organismo Autónomo o Empresa Pública dependiente de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

La empresa incluirá este cómputo de antigüedad en cualquier otra área de la Ciudad previa solicitud del/a trabajador/a, previa solicitud del interesado y junto al preceptivo informe que así lo determine en su caso.

**ARTÍCULO 49.-TRANSPORTE.**

Se establece, para todos/as los/as trabajadores/as afectados por el mismo, un complemento de transporte de 80,85€ mensuales.

**ARTÍCULO 50.-COMPLEMENTO DE CONVENIO.**

Se establece, para todos/as los/as trabajadores/as incluidos en el presente convenio un complemento de convenio cuyo importe mensual asciende al 8% del su salario base.

**ARTÍCULO 51.-COMPLEMENTO POR JORNADA PARTIDA.**

Todo el personal que realice jornada partida tendrá un complemento en nómina por este concepto de 249,00€ mensuales.

Esta jornada consiste en la división de la jornada laboral en dos turnos, uno de mañana y otro de tarde, no pudiendo ser este último superior a 2 horas. El periodo de descanso entre el turno de mañana y el de tarde no podrá ser inferior a 2 horas ininterrumpidas.

Tendrá carácter voluntario por parte del/a trabajador/a afectado y contará con la participación del/a Delegado/a de Personal.

**ARTÍCULO 52.-COMPLEMENTO POR JORNADA TRANSITORIA.**

Todo el personal que realice jornada transitoria tendrá un complemento en su nómina por este concepto de 101,04€ mensuales.

Esta jornada consiste en la realización de 2,5 horas semanales en horario de tarde, distribuida según acuerdo previo entre la empresa y el/la trabajador/a con la participación del/a Delegado/a de Personal.

**ARTÍCULO 53.-COMPLEMENTO POR JORNADA ESPECIAL.**

Todo el personal que realice jornada especial tendrá un complemento en nómina por este concepto de 363,12€ mensuales.

Esta jornada especial consiste en la realización de una jornada laboral que supere a las 35 horas semanales establecidas en este Convenio, no superando bajo ningún concepto las 40 horas semanales, realizadas de forma continua o partida.

Tendrá carácter voluntario por parte del/a trabajador/a afectado y contará con la participación del/a Delegado/a de Personal.

**ARTÍCULO 54.-INCENTIVOS.**

Se establecen los incentivos mensuales que a continuación se detallan:

- De Jefe de Administración, para el/la Técnico/a Superior designado por la empresa, por un importe del 20% de su salario base.
- De Especial Responsabilidad, para aquellos/as trabajadores/as designados/as por la empresa, por un importe del 10% del salario base del trabajador.

Esta designación se realizará por escrito a cada trabajador/a que la empresa estime, indicándose en dicha designación el concepto por el que se le asigna el incentivo mencionado, incentivo que dejará de percibir en el momento que deje de realizar las tareas a las que hace referencia el mismo.

**ARTÍCULO 55.-DIETAS.**

Cuando algún/a trabajador/a, por razones de servicio, se desplacen fuera de Ceuta por cuenta de la Empresa, percibirá la dieta establecida en los Presupuestos Generales de la Ciudad Autónoma de Ceuta en concepto de manutención diario.

Si el desplazamiento se realiza fuera del territorio nacional, estas cantidades se verán incrementadas en un 20% diario.

La empresa se hará cargo del alojamiento y desplazamiento de los/as trabajadores/as, conforme a lo especificado en los contratos de alojamiento y desplazamiento realizados por la empresa para este fin. El alojamiento de estos trabajadores correrá por cuenta de la empresa.

Estos desplazamientos tendrán carácter voluntario por parte de los/as trabajadores/as afectados.

Cuando sean varios los trabajadores los que se desplacen fuera de Ceuta, todos ellos lo harán en las mismas condiciones de desplazamiento y alojamiento.

En ningún caso, las dietas correspondientes a la manutención podrán ser compensadas de manera alguna.

**ARTÍCULO 56.-PAGAS EXTRAORDINARIAS.**

Se percibirán anualmente dos pagas extraordinarias, equivalentes cada una de ellas al 100% de las retribuciones brutas mensuales totales. Las pagas se harán efectivas con anterioridad a los días 22 de los meses de junio y diciembre de cada año, y de coincidir con fin de semana el primer día hábil anterior a la fecha indicada.

**ARTÍCULO 57.-HORAS EXTRAORDINARIAS.**

Se establece como compensación económica por la realización de servicios extraordinarios las que a continuación se detallan:

9,66 €/hora trabajada en día laborable.

11,42 €/hora trabajada en sábado, domingo, festivo y nocturno.

Se entiende por festivo los servicios realizados los días considerados como tal en el presente convenio, y por nocturno los servicios realizados a partir de las 22:00 horas de la noche y anteriores al inicio de la jornada normal de trabajo.

#### **ARTÍCULO 58.-COMPLEMENTO PERSONAL.**

Si a la aplicación del presente Convenio resultase que algún/a trabajador/a pudiera percibir retribuciones totales anuales inferiores a las que viniera percibiendo con anterioridad a la aplicación del mismo, se le aplicará un complemento personal mensual, por un importe igual a la parte proporcional mensual de la diferencia salarial anual que se haya producido.

Para el cálculo de este complemento se tendrá en cuenta todos los conceptos salariales recogidos en el presente convenio que sean de aplicación a la totalidad de la plantilla.

Este complemento personal se dejará de percibir si el/la trabajador/a subiera de grupo profesional.

### **CAPÍTULO VI: REGIMEN DISCIPLINARIO.**

#### **ARTÍCULO 59.-FALTAS Y SANCIONES.**

La empresa podrá sancionar los incumplimientos laborales en que incurran los trabajadores, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en el presente Convenio.

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la dirección de la empresa, serán siempre revisables ante la jurisdicción competente, sin perjuicio de su posible sometimiento a los procedimientos de mediación o arbitraje, establecidos o que pudieran establecerse.

#### **ARTÍCULO 60.-GRADUACIÓN DE LAS FALTAS.**

Toda falta cometida por un trabajador, se calificará como leve, grave o muy grave, atendiendo a su importancia, trascendencia o intencionalidad, así como al factor humano del trabajador, las circunstancias concurrentes y la realidad social.

#### **ARTÍCULO 61.-PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.**

La notificación de las faltas requerirá comunicación escrita al trabajador y al delegado de personal, haciendo constar la fecha y los hechos que la motiva, quien deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación.

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse, se entienden siempre sin perjuicio de las posibles actuaciones en otros órdenes e instancias.

En el supuesto de imposición de sanciones, se dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 64.17 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el 10.3.3 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

#### **ARTÍCULO 62.-FALTAS LEVES.**

Serán faltas leves:

1. Las de descuido, error o demora en la ejecución de cualquier trabajo, que no produzca perturbación importante en el servicio encomendado, en cuyo caso será calificada como falta grave.
2. De una a tres faltas de puntualidad injustificadas en la incorporación al trabajo, inferior a treinta minutos, durante el periodo de un mes, siempre que de esos retrasos no se deriven graves perjuicios para el trabajo u obligaciones que la empresa le tenga encomendada, en cuyo caso se calificará como falta grave.
3. No comunicar a la empresa con la mayor celeridad posible, el hecho o motivo de la ausencia al trabajo, cuando obedezca a razones de incapacidad temporal y otro justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado, sin perjuicio de presentar en tiempo oportuno los justificantes de ausencia.
4. El abandono sin causa justificada del trabajo, aunque sea por breve tiempo, o terminar anticipadamente el mismo, con una antelación anterior a treinta minutos, siempre que de estas ausencias no se deriven graves perjuicios para el trabajo, en cuyo caso se considerará falta grave.
5. Pequeños descuidos en la conservación de los géneros o del material.
6. No comunicar a la empresa cualquier cambio de domicilio.
7. Las discusiones con otros trabajadores dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sean en presencia del público.
8. Llevar la uniformidad o ropa de trabajo exigida por la empresa, de forma descuidada.
9. La falta de aseo ocasional durante el servicio.
10. Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada, siempre que de esta ausencia no se deriven graves perjuicios en la prestación del servicio.

#### **ARTÍCULO 63.-FALTAS GRAVES.**

Serán faltas graves:

1. Más de tres faltas injustificadas de puntualidad en la incorporación al trabajo cometidas en el periodo de un mes o bien, una sola falta de puntualidad de la que se deriven graves perjuicios o trastornos para el trabajo, considerándose como tal, la que provoque retraso en el inicio de un servicio al público.
2. Faltar dos días al trabajo durante el periodo de un mes sin autorización o causa justificada, siempre que de estas ausencias no se deriven graves perjuicios en la prestación del servicio.
3. El abandono del trabajo o terminación anticipada, sin causa justificada, por tiempo superior a treinta minutos, entre una y tres ocasiones en un mes.
4. No comunicar con la puntualidad debida, las modificaciones de los datos de los familiares a cargo, que puedan afectar a la empresa a efectos de retenciones fiscales u otras obligaciones empresariales. La mala fe en estos actos, determinará la calificación como falta muy grave.
5. Entregarse a juegos, cualesquiera que sean, estando de servicio.
6. La simulación de enfermedad o accidente alegada para justificar un retraso, abandono o falta al trabajo.
7. El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de la empresa, o personal delegado de la misma en el ejercicio de sus facultades directivas. Si este incumplimiento fuese reiterado, implicase quebranto manifiesto para el trabajo o del mismo se derivase, perjuicio notorio para la empresa y otros trabajadores, podría ser calificado como falta muy grave.
8. Descuido importante en la conservación de los géneros, o artículos y materiales del correspondiente establecimiento.

9. Simular la presencia de otro trabajador fichando o firmando por él.
10. Provocar y/o mantener discusiones con otros trabajadores en presencia de público que trasciendan a éste.
11. Emplear para uso propio, artículos, enseres y prendas de la empresa, o extraerlos de las dependencias de la misma, a no ser que exista autorización.
12. La embriaguez o consumo de drogas durante el horario de trabajo o fuera del mismo, vistiendo uniforme de la empresa. Si dichas circunstancias son reiteradas, podrá ser calificada de falta muy grave, siempre que hay mediado advertencia o sanción.
13. La inobservancia durante el servicio de la uniformidad o ropa de trabajo exigida por la empresa.
14. No atender al público con la corrección y diligencia debidas, siempre que de dicha conducta no se derive un especial perjuicio para la empresa, o trabajadores, en cuyo caso se calificará como falta muy grave.
15. No cumplir con las instrucciones de la empresa en materia de servicio, forma de efectuarlo o no cumplimentar los partes de trabajo u otros impresos requeridos. La reiteración de esta conducta se considerará falta muy grave siempre que hay mediado advertencia o sanción.
16. La inobservancia de las obligaciones derivadas de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, manipulación de alimentos, y otras medidas administrativas, que sean de aplicación al trabajo que se realiza o la actividad de hostelería, y en particular, todas aquellas sobre protección y prevención de riesgos laborales.
17. La imprudencia durante el trabajo que pudiera implicar riesgo para sí, para otros trabajadores o terceras personas, o riesgo de avería o daño material de las instalaciones de la empresa. La reiteración en tales imprudencias se podrá calificar como falta muy grave, siempre que hay mediado advertencia o sanción.
18. El uso de palabras irrespetuosas o injuriosas de forma habitual durante el servicio.
19. La falta de aseo o limpieza, siempre que hay mediado advertencia o sanción y sea de tal índole que produzca queja justificada de los trabajadores o del público.
20. La reincidencia en faltas leves, dentro de un trimestre y habiendo mediado advertencia o sanción.

#### **ARTÍCULO 64.-FALTAS MUY GRAVES.**

Serán faltas muy graves:

1. Tres o más faltas de asistencia al trabajo, sin justificar, en el período de un mes, diez faltas de asistencia en el período de seis meses o veinte durante un año.
2. Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los otros trabajadores o cualesquiera otra persona al servicio de la empresa, en relación de trabajo con ésta, o hacer en las instalaciones de la empresa negociaciones comerciales o industria por cuenta propia o de otra persona, sin expresa autorización de aquella.
3. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
4. El robo, hurto o malversación cometidos dentro de la empresa.
5. Violar el secreto de la correspondencia, documentos o datos reservados de la empresa, o revelar a personas extrañas a la misma, el contenido de éstos.
6. Los malos tratos de palabra u otras, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración al empresario, personas delegadas por éste, así como demás trabajadores y público en general.
7. La discriminación voluntaria y continuada en el rendimiento de trabajo normal y pactado.
8. Provocar u originar frecuentes riñas y pendencias con los demás trabajadores.
9. La simulación de enfermedad o accidente alegada por el trabajador para no asistir al trabajo, entendiéndose como tal cuando el trabajador en la situación de incapacidad temporal, realice trabajos de cualquier tipo por cuenta propia o ajena, así como toda manipulación, engaño o conducta personal inconsecuente que conlleve una prolongación de la situación de baja.
10. Los daños o perjuicios causados a las personas, incluyendo al propio trabajador, a la empresa o sus instalaciones, personas, por la inobservancia de las medidas sobre prevención y protección de seguridad en el trabajo facilitadas por la empresa.
11. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un periodo de seis meses, desde la primera y hubiese sido advertida o sancionada.
12. Todo comportamiento o conducta, en el ámbito laboral que atente al respeto y a la intimidad y dignidad de la mujer o el hombre mediante la ofensa, física o verbal, de carácter sexual. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaleándose de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante de aquella.

#### **ARTÍCULO 65.-CLASES DE SANCIONES.**

La empresa podrá aplicar a las faltas muy graves cualesquiera de las sanciones previstas en este artículo y a las graves, las previstas en los apartados (A y B).

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, en función de la graduación de la falta cometida, siguientes:

- A) Por faltas leves:
  - a. Amonestación.
  - b. Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
- B) Por faltas graves:
  - a. Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- C) Por faltas muy graves:
  - a. Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
  - b. Despido disciplinario.

#### **ARTÍCULO 66.-PRESCRIPCIÓN.**

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte, y las muy graves a los sesenta días 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.

**CAPÍTULO VII: DERECHOS SINDICALES.****ARTÍCULO 67.-ASAMBLEAS Y REUNIONES EN EL CENTRO DE TRABAJO.**

Los/as trabajadores/as podrán celebrar en el centro de trabajo asambleas y reuniones atendiendo en todo momento lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores en sus artículos 77 a 81.

**ARTÍCULO 68. - GARANTÍAS SINDICALES.**

La Empresa respetará el derecho de todos/as los/as trabajadores/as a sindicarse libremente. No podrán sujetar el empleo de un/a trabajador/a a la condición de que se afilie o renuncie a su afiliación sindical, y tampoco despedir ni perjudicar de otra forma a causa de la afiliación sindical del trabajador.

La Empresa admitirá que los/as afiliados/as a un sindicato puedan celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de sus horas de trabajo.

**ARTÍCULO 69. - COBRO DE CUOTA SINDICAL.**

A requerimiento de los/as trabajadores/as afiliados/as a centrales sindicales, la Empresa descontará de la nómina mensual de los/as trabajadores/as el importe de la cuota sindical correspondiente. El/la trabajador/a interesado/a remitirá a la dirección de la empresa un escrito en el que se hará constar con claridad:

- La orden de descuento.
- La central sindical a que pertenece.
- La cuantía de la cuota.
- N°. de cuenta corriente a la que debe ser transferida.

**ARTÍCULO 70. - DELEGADO/A DE PERSONAL.**

El/la Delegado/a de Personal es el miembro/a que representa al conjunto de los/as trabajadores/as que lo han elegido para la defensa de sus intereses. Según la legislación vigente pueden constituir Comité de Empresa con la función de órgano unitario de representación.

**ARTÍCULO 71. - DERECHOS DEL/A DELEGADO/A DE PERSONAL.**

El/la delegado/a de personal tendrán los derechos y competencias previstas en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores. Podrá intervenir ante la dirección de la Empresa a fin de asegurar el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, seguridad e higiene y de seguridad social, así como el respeto a los pactos y usos de la Empresa que estén en vigor, ejercitando, en su caso, cuantas acciones sean pertinentes ante los organismos y Tribunales competentes.

**DISPOSICIONES FINALES.****Primera.-**

La aplicación del presente Convenio Colectivo tendrá efecto retroactivo desde el 1 de enero de 2021, independientemente de la fecha de entrada en vigor del mismo.

**Segunda.-**

El personal contratado por esta Sociedad al amparo Convenios con Organismos Oficiales, les será de aplicación: en cuanto a condiciones de trabajo, las previstas en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; figurarán en Cuenta de Cotización distinta de la Cuenta Patronal de la Central; y en cuanto a categorías y remuneración se estará a lo previsto en los contratos suscritos, sea cual fuere su modalidad.

**Tercera.-**

Las bajas temporales de cualquier trabajador/a que tenga lugar en la plantilla de la empresa, se podrán cubrir a través de la creación de una bolsa de trabajo que se confeccionará con una periodicidad de dos años, siempre antes de la finalización de la anterior existente.

Esta bolsa de trabajo tendrá una duración máxima de dos años, y sustituirá automáticamente a la que pudiera existir con anterioridad por el mismo concepto.

Esta bolsa de trabajo únicamente se utilizará para la sustitución de trabajadores/as, no sirviendo la misma para cubrir aquellos nuevos puestos de trabajo como consecuencia de un incremento de plantilla, plazas que deberán ser cubiertas por el procedimiento ordinario de convocatoria pública.

**Cuarta.-**

La empresa se reunirá en comisión paritaria o negociadora con el/la representante de los/las trabajadores/as, según proceda, para modificar el título del artículo 28 del presente convenio e incorporar el concepto de "Productividad" para aquellos/as trabajadores/as que alcancen su edad de jubilación en la empresa.

La comisión se reunirá en el momento que la Ciudad Autónoma de Ceuta establezca el procedimiento para que este concepto sea de aplicación a sus empleados públicos en el momento de su jubilación.

**ANEXO I**  
**TABLA SALARIAL 2.021**

Grupo	Puesto de trabajo	Salario base 2021
I	Jefe/a de Administración	2.036,90 €
	Técnico/a Jurídico/a	
II	Técnico/a Auxiliar	1.744,44 €
	Guía	
III	Administrativo/a	1.497,83 €
	Auxiliar Administrativo/a	
IV	Agente Comercial	1.253,94 €
	Conductor/a - Ordenanza	