

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Empleo, Mujer e Inmigración

62 *RESOLUCIÓN de 11 de junio de 2010, de la Dirección General de Trabajo, por la que se da publicidad al acuerdo alcanzado por la empresa “Aracas de Mantenimiento Integral, Sociedad Anónima”, y representantes legales de los trabajadores (PCM-0313/2010).*

Vista el Acta de la Mediación entre las citadas partes, que ha tenido lugar ante el Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de dicho Instituto y en el artículo 2.f) del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, esta Dirección General

RESUELVE

Proceder a la publicación obligatoria y gratuita del presente Anexo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 11 de junio de 2010.—El Director General de Trabajo, Javier Vallejo Santamaría.

Expediente número PCM-0313/2010.

En Madrid, a las nueve cuarenta y cinco horas del miércoles 19 de mayo de 2010.—Ante el Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid, compuesto por:

Presidenta: Doña María Victoria del Campo Fernández.

Vocal: Don Salustiano Forteza Sánchez.

Vocal: Doña Olga Gutiérrez Alonso.

Secretaria: Doña Josefa Díez Arribas.

Ha sido presentada solicitud de conciliación y mediación, registrada en la sede del Instituto con fecha miércoles 12 de mayo de 2010, para conocer del expediente citado.

De una parte, constan como citados y comparecen:

Doña Belén del Castillo Serrano, en calidad de representante legal.

“Aracas de Mantenimiento Integral, Sociedad Anónima”, domiciliada en la avenida de Pedro Díez, número 21, primero, Madrid.

De otra parte, constan como citados y comparecen:

Don Jesús Ángel Belvis Rocha, en calidad de representante AA DD-CC OO.

Doña Rufina Lorenzo Cepa, en calidad de representante legal de los trabajadores.

Doña Julia Fernández Escribano, en calidad de representante legal de los trabajadores.

Doña María Pilar Ortiz Sánchez, en calidad de representante legal de los trabajadores.

Doña Francisca Olivares Gamó, en calidad de representante legal de los trabajadores.

Exposición de los hechos que son origen del conflicto, según escrito introductorio presentado por don Jesús Ángel Belvis Rocha, como representante de la Federación de AA DD-CC OO de Madrid

ABIERTO EL ACTO

La parte solicitante manifiesta su posición en el sentido de ratificarse en el contenido de su escrito introductorio.

Concedida la palabra a la representación empresarial manifiesta su postura.

Realizado el acto de conciliación entre las representaciones antes mencionadas, se da por finalizado con el resultado de

CON AVENENCIA

En los siguientes términos:

1. *Partes firmantes*

- Por la parte empresarial: doña Belén del Castillo Serrano, con documento nacional de identidad número 7239074-P, y doña Lourdes Velasco Caparrós, con documento nacional de identidad número 50109030-B.
- Por parte de la representación sindical: doña Rufina Lorenzo Cepa, con documento nacional de identidad número 7994207-S, como presidenta del comité de empresa de los colegios públicos de Móstoles Grupo II, y don Jesús Ángel Belvis Rocha, con documento nacional de identidad número 52180869-X, como asesor de CC OO.

2. *Ámbito personal*

El ámbito personal de estos acuerdos comprende a todo el personal que presta sus servicios en la limpieza de los colegios públicos Grupo II del Ayuntamiento de Móstoles.

3. *Objeto de los acuerdos*

El objeto de estos acuerdos es reunificar en un único escrito los distintos acuerdos relativos a mejoras sociales y salariales que mejoren el convenio provincial de limpieza de edificios y locales de la Comunidad de Madrid, al cual está adscrito el personal de los colegios públicos Grupo II de Móstoles.

4. *Horario, permisos retribuidos, descanso de bocadillo*A. *Horario*

El horario de trabajo es el siguiente:

- De lunes a jueves: de dieciséis a veintidós horas.
- El último día laborable de la semana es: de dieciséis a veintiuna y quince horas.

El horario de entrada durante las vacaciones escolares se adelantará una hora, siendo, por tanto, la entrada a las quince horas, siempre que lo permita el cliente y sea de común acuerdo entre empresa y trabajadores; si no hay común acuerdo, se mantendrá el mismo horario para todo el año.

B. *Permiso retribuido*

Se reconocen como derechos adquiridos respecto a días de permiso retribuido no computable a los días de asuntos propios, los siguientes:

- 24 y 31 de diciembre.
- Lunes de Pascua*.
- Día del Maestro*.
- Puente de diciembre (o puente de la Constitución)*.

* Estos tres últimos días varían respecto a su ubicación en la semana dependiendo de la fecha que se estipule por calendario laboral y escolar.

C. *Descanso de bocadillo*

El descanso de bocadillo para todo el personal será de veinte minutos y se disfrutará entre las diecinueve y las diecinueve y veinte horas.

5. *Suplencias*

Las suplencias se cubrirán con personal correturnos o personal que designe la empresa.

6. *Vacantes*

Siempre que se produzca una vacante en la empresa, producida por jubilación, incapacidad permanente en grado total o absoluto, excedencias (si no se incorpora la trabajadora a su puesto cuando finaliza la misma), despidos y extinciones de contrato, la empresa esta-

rá obligada a sacar dicha plaza como vacante para ser cubierta con el personal de los colegios públicos de Móstoles que estén trabajando en ese momento en la empresa, ya sean trabajadoras con contrato indefinido o con contrato temporal vigente (contratadas para prestar servicios en el Grupo II de los colegios públicos de Móstoles), prevaleciendo el criterio de la antigüedad para acceder a dicha plaza.

A aquella persona a quien finalmente se le adjudique la plaza siguiendo el criterio de antigüedad y permanencia en la empresa marcado en el párrafo anterior, se le hará un contrato indefinido fijo discontinuo.

Cuando un trabajador/a siguiendo el criterio establecido en los párrafos anteriores, opte a cubrir una plaza dejada vacante y se le adjudique, no podrá optar a otra vacante hasta transcurridos dos años desde la anterior.

7. *Uniformes de trabajo y guantes*

La empresa entregará a los/as trabajadores/as los uniformes completos al año según establece el convenio colectivo provincial del sector de limpieza de edificios y locales de la Comunidad de Madrid (incluyendo las chaquetas) y necesario para desarrollar la actividad.

Asimismo, la empresa entregará en cada curso escolar los guantes de algodón necesarios para realizar la actividad, así como se repondrán los mismos en el momento en que su desgaste lo haga necesario.

Igualmente, y según establece la evaluación de riesgos laborales específica de los centros de trabajo, se entregará el calzado antideslizante y, siempre que este se deteriore se dotará de recambio mediante solicitud de la trabajadora afectada por ese deterioro, y entrega de calzado deteriorado.

En las mismas condiciones se hará con los/as trabajadores/as de nueva incorporación a la plantilla titular de los colegios públicos de Móstoles Grupo II.

8. *Acuerdos salariales*

1. La jornada de trabajo será de veintinueve horas y quince minutos semanales, de lunes a viernes, ambos inclusive, a razón de seis horas diarias.
2. Se establece un incentivo mensual de 30,05 euros que no se incluirá en las pagas extraordinarias.
3. Se establece un plus de productividad mensual de 18,03 euros mensuales que no se incluirá en las pagas extraordinarias.
4. La empresa se compromete a abonar al personal que trabaje en los colegios públicos de Móstoles el 15 por 100 del salario base y plus convenio, lo que se denominará plus salarial, que irá incluido en las pagas extraordinarias.
5. Se abonará el 100 por 100 del plus salarial en los accidentes. Asimismo, se abonará el 100 por 100 del plus salarial (15 por 100 del salario base y plus convenio) en todos los casos de enfermedad común inferior a cuarenta y cinco días y el 100 por 100 del plus salarial (15 por 100 del salario base y plus convenio) en intervenciones quirúrgicas y hospitalizaciones.
6. Todas las condiciones económicas se reflejarán en nómina, entendiéndose que será proporcional al número de horas que establece la jornada del punto 1 de las cláusulas adicionales.
7. El plus salarial nunca será absorbido ni compensado, y en la cuantía del mismo siempre será equivalente al 15 por 100 de salario base y plus convenio que se establezcan en los sucesivos convenios del Sector de Edificios y Locales de la Comunidad de Madrid, tal y como se establece en el punto cuarto del presente acuerdo.
8. El pago de la antigüedad se abonará de la siguiente forma, siempre que se cumpla el trienio dentro de la primera quincena del mes en curso, se abonará dentro del mismo mes, a partir de la segunda quincena al mes siguiente.

9. *Vacaciones*

Las vacaciones se negocian con la empresa en dos tramos, que serán los siguientes:
— De inicio del curso hasta el 31 de diciembre, y 1 de enero hasta finalización del curso escolar.

Para hacer el cálculo de las vacaciones solo se contarán los días hábiles.

Y para que así conste y surta efecto, se firma en Madrid, a 6 de abril de 2010.—Representación empresarial.—Representación sindical.



El acuerdo adoptado por las partes aquí presentes tiene la misma eficacia que lo estipulado en convenio colectivo y pone fin al conflicto con la obligación de cumplir lo que en él se establece.

El presente acuerdo tiene fuerza ejecutiva entre las partes intervinientes sin necesidad de ratificación ante el Juez o Tribunal, pudiendo llevarse a efecto por el trámite de ejecución de sentencias, en virtud de lo previsto en el artículo 68 de la Ley de Procedimiento Laboral.

Leída el acta, que encuentran conforme, la firman los interesados ante el Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid, y se entrega la correspondiente copia certificada, a las diez y treinta horas del día de hoy.—La secretaria suplente (firmado).

(03/27.172/10)