

## CONVENIO COLECTIVO DE LA SOCIEDAD ESTATAL DE GESTIÓN DE ACTIVOS, SOCIEDAD ANÓNIMA (AGESA)

### Capítulo I. Ámbitos de aplicación

#### Artículo 1. Ámbito funcional.

El presente Convenio Colectivo es de ámbito de empresa y tiene por objeto la regulación de las relaciones laborales entre la Sociedad Estatal de Gestión de Activos, S.A. en adelante AGESA o la empresa, y los empleados incluidos en su ámbito personal.

#### Artículo 2. Ámbito personal.

Será de aplicación a todo el personal vinculado a AGESA por una relación laboral de carácter común, con la excepción de todo el personal que se encuentre excluido de la relación laboral a tenor de lo establecido en el artículo 1.3 del Estatuto de los Trabajadores, así como la alta dirección.

#### Artículo 3. Ámbito territorial.

Será de ámbito provincial, aplicándose a todos los centros de trabajo, dependencias, almacenes y oficinas de la empresa en todo el territorio de la provincia de Sevilla

#### Artículo 4. Ámbito temporal.

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor una vez aprobado por las partes intervinientes y con independencia de su fecha de publicación. No obstante, sus efectos económicos se retrotraerán al 1 de enero de 2005 y su vigencia se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2008.

Al finalizar el plazo de vigencia establecido en el párrafo anterior, el Convenio se entenderá prorrogado automáticamente por periodos anuales si no se denuncia por escrito con las formalidades que previene el artículo 89 del Estatuto de los Trabajadores, por quienes están legitimados para negociar conforme el artículo 87 de dicho Estatuto.

La denuncia, en los términos expresados, habrá de producirse con una antelación mínima de tres meses a la fecha de su vencimiento normal o de cualquiera de sus prórrogas.

Denunciado el Convenio y hasta que no se logre acuerdo expreso, a los efectos previstos en el artículo 86.3 y 4 del Estatuto de los Trabajadores, se entenderá que se mantiene la vigencia de su contenido normativo en los términos que se

desprenden de su propia regulación.

### **Artículo 5. Marco de acuerdos.**

Los acuerdos y resoluciones que en el ejercicio de sus competencias adopten los Delegados del Personal y la Empresa durante la vigencia del presente Convenio y hasta la firma de uno nuevo y que no supongan modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, complementarán el texto articulado del presente convenio con igual fuerza vinculante previo cumplimiento por parte de la Dirección de la Empresa de los requisitos que en cada caso sean exigibles por la condición de sociedad estatal de AGESA, incorporándose a todos los efectos como parte integrante del contenido del mismo.

### **Artículo 6. Preferencia.**

Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo tendrán un carácter preferente y prioritario, salvo el principio de norma más favorable, sobre cualquier otra a la hora de regular las relaciones laborales entre las partes afectadas por el mismo.

En lo no regulado, será de aplicación el Estatuto de los Trabajadores, disposiciones que lo desarrollan y las laborales de carácter general.

### **Artículo 7. Regulación anterior.**

El presente Convenio Colectivo agota y completa en su ámbito de aplicación la regulación de las condiciones de trabajo, por lo que no será de aplicación en dicho ámbito ninguna otra norma convencional o reglamentaria que en algún momento hubiera afectado a las relaciones de trabajo reguladas en este Convenio.

### **Artículo 8. Globalidad.**

El presente Convenio Colectivo constituye un todo orgánico e indivisible, por lo que en el supuesto de que la Autoridad Laboral competente, en el ejercicio de sus facultades, dejase sin efecto alguno de sus estipulaciones o no aprobara la totalidad de su contenido, el Convenio Colectivo deberá ser necesariamente aprobado de nuevo por la Comisión Negociadora del mismo.

### **Artículo 9. Comisión paritaria.**

Con las funciones de interpretación, estudio, vigilancia, reforma y/o ampliación de lo pactado en el presente Convenio Colectivo, existe una Comisión Paritaria que estará formada por un máximo de tres miembros por cada parte.

La Comisión Paritaria estará obligada a reunirse siempre que alguna de las partes lo solicite por existir discrepancias graves en la interpretación de este Convenio.

## **Artículo 10. Sucesión de empresa.**

El cambio de titularidad de la empresa, centro de trabajo o unidad productiva autónoma de la misma, no extinguirá por sí mismo la relación laboral, quedando el nuevo empresario subrogado en los derechos y obligaciones del anterior. Cuando el motivo del cambio no sea la extinción de la persona jurídica de la empresa, el cedente, y en su defecto, el cesionario, estará obligado a notificar dicho cambio a los representantes legales de los trabajadores de la empresa cedida, respondiendo ambos solidariamente durante tres años de las obligaciones laborales nacidas con anterioridad a la transmisión y que no hubieren sido satisfechas.

El cedente y el cesionario responderán también solidaria mente de las obligaciones nacidas con posterioridad a la transmisión, cuando la cesión fuese declarada delicto.

## **Capítulo II. Organización del trabajo.**

### **Artículo 11. Jornada laboral.**

1. La jornada laboral de los empleados de AGESA queda fijada en treinta y siete horas y media semanales con carácter general; no obstante lo anterior, en el período comprendido entre el 15 de junio y el 30 de septiembre, la misma se reducirá a treinta y cinco horas semanales.

2. La jornada habitual de trabajo se realizará entre las ocho y las catorce treinta horas, de lunes a viernes, existiendo un margen de flexibilidad de treinta minutos en la hora de entrada, que deberá recuperarse en la misma semana laboral. Las horas que restan por cumplir en el periodo de 1 de octubre a 14 de junio hasta completar el cómputo total de treinta y siete horas y media, se realizarán en dos jornadas de tarde.

En el periodo citado en el párrafo anterior quedará garantizado el funcionamiento de la empresa entre las dieciséis treinta y las dieciocho horas, quedando exceptuada de esta exigencia la jornada del viernes.

3. La jornada laboral durante el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 30 de septiembre se realizará entre las ocho y las quince horas, de lunes a viernes, existiendo un margen de flexibilidad de treinta minutos en la hora de entrada, que deberá de recuperarse en la misma semana laboral.

4. A través de los correspondientes cauces de negociación entre los representantes de los trabajadores y la empresa, y en base a la especial natural en de su actividad en determinados inmuebles de su propiedad, se podrán establecer distribuciones de jornadas diferentes a las establecidas en los apartados 2 y 3, respetando en todo caso las condiciones y mínimos establecidos



al respecto en la normativa laboral.

5. Dentro de la jornada, el trabajador tendrá derecho a un descanso de veinte minutos diarios que se computará como de trabajo efectivo.

6. El horario del día 5 de enero será de ocho treinta a catorce treinta horas.

7. Durante la Semana Santa y Feria de abril el horario será de ocho treinta a catorce treinta horas, siendo el viernes de Feria día no laborable.

8. Los trabajadores podrán concertar con la empresa reducciones de la jornada de trabajo habitual con la consiguiente disminución de su sueldo en igual proporción.

### **Artículo 12. Licencias.**

El personal que lleve al menos un año de servicio podrá solicitar licencia sin sueldo de hasta tres meses anuales y con un período mínimo de quince días. La petición, que se estudiará por la empresa y se concederá o denegará en función de las necesidades del servicio, deberá efectuarse por el trabajador con una antelación mínima de diez días.

### **Artículo 13. Permisos.**

Todos los trabajadores tienen derecho a un permiso retribuido en los siguientes casos debidamente justificados:

a) Por matrimonio o formalización de pareja de hecho en los Registros correspondientes, dieciocho días naturales.

b) Por nacimiento, adopción o acogimiento familiar, cuatro días naturales por cada hijo.

c) Por cambio de domicilio, dos días naturales.

d) Para el cumplimiento de deberes públicos, sindicales, y asistencia obligatoria a los Tribunales de Justicia se concederá el permiso de acuerdo con las condiciones legales vigentes y por el tiempo necesario para ello según las mismas.

e) Para la asistencia a consulta médica y para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, el tiempo necesario para ello.

f) Para concurrir a exámenes liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación, en centros oficiales de enseñanza regladas, el tiempo de duración de las mismas, comenzando el permiso cuatro horas antes de la convocatoria

g) Por fallecimiento, del cónyuge y de parientes en primer grado de





consanguinidad o afinidad, 3 días naturales. Cuando, con tal motivo el trabajador necesite realizar un desplazamiento al efecto, el plazo será de 5 días naturales.

h) Por accidente, enfermedad grave, intervención quirúrgica o ingreso hospitalario de los familiares comprendidos en el apartado g) y familiares a su cargo, hasta un máximo de 5 días naturales.

i) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización de parientes en segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días naturales. Cuando, con tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días naturales.

j) Los trabajadores, por lactancia de un hijo menor de un año, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. Estos, por su voluntad, podrán sustituir este derecho por una reducción de su jornada en una hora con la misma finalidad. En los casos de minusvalía o disminución física y siempre que exista prescripción del facultativo en este sentido, el periodo de derecho de lactancia podrá ser superior a un año. En el caso de que el padre y la madre trabajasen, este derecho sólo será extensible a uno de ellos.

k) Los días 24 y 31 de diciembre. Cuando estos días coincidan con días festivos o no laborables o que, por necesidad de mantener la prestación del servicio en dichos días, no sea posible el cese del mismo, éstos podrán ser sustituidos por otros días laborables comprendidos en el periodo 1 de diciembre a 10 de enero. En el caso que se produzca dicha sustitución, se adoptarán las medidas necesarias que permitan coordinar el mantenimiento de los servicios en los días hábiles de dicho periodo.

#### **Artículo 14. Excedencias.**

**Excedencia forzosa:** La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público o función sindical electiva de acuerdo con los Estatutos del Sindicato de ámbito local o superior que imposibilite la asistencia al trabajo, o signifique percibir retribuciones de dicho cargo o función.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público o función sindical, produciéndose la reincorporación inmediatamente.

**Excedencia voluntaria:** El personal sujeto a este Convenio con más de un año de antigüedad en la empresa podrá solicitar la situación de excedencia voluntaria por un plazo no inferior a un año y no superior a cinco años.

La petición de excedencia será formulada por escrito con un mes de antelación, y por este mismo procedimiento, la empresa vendrá obligada a notificar su decisión

al trabajador en un plazo no superior a quince días.

Este derecho no podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador hasta que hayan transcurrido, como mínimo, tres años desde el final de la anterior excedencia.

Excedencia voluntaria especial: Los trabajadores, cualesquiera que sea su antigüedad en la empresa, tendrán derecho a pasar a la situación de excedencia voluntaria especial en los siguientes casos:

1. Para asistir a un familiar en primer grado de consanguinidad, que hubiera sido declarado minusválido, con necesidad de recibir cuidados permanentes o en situación de gran invalidez, por la Seguridad Social, por un periodo máximo de tres años.
2. Para el cuidado de un hijo, por un plazo no superior a tres años, a contar desde la fecha de terminación del período de baja por maternidad. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando.

La utilización de estas situaciones de excedencia con una finalidad distinta a la que motivó su concesión determinará la pérdida del derecho al reingreso.

Reincorporaciones: Durante el primer año a partir del inicio de cada situación de excedencia, el trabajador tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo y a que el citado periodo sea computado a efectos de antigüedad, a salvo la regulación especial, establecida para la excedencia para atender el cuidado de hijos, del Estatuto de los Trabajadores.

El trabajador que solicite su reincorporación tras una excedencia, una vez transcurrido el primer año, tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca de su categoría. Si no existiera vacante en su categoría y si la hubiera en categoría inferior, podrá optar a esta o bien esperar a que se produzca aquella. En el supuesto de que optase por ocupar vacante de inferior categoría, percibirá las retribuciones correspondientes a esta manteniendo la opción a ocupar la vacante que se produzca en su categoría.

Se solicitará el reingreso por escrito, al menos quince días antes de que finalice el plazo señalado en la excedencia. De no hacerlo así perderá el derecho al reingreso y causará baja definitiva.

### **Artículo 15. Vacaciones.**

El personal disfrutará anualmente de un periodo de vacaciones de veintitrés días laborables. El periodo de su disfrute será, con carácter general, entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, siendo el período mínimo de veinticinco días naturales



consecutivos y pudiéndose disfrutar los días restantes durante el resto del año natural, solicitando con diez días de antelación a la empresa.

El calendario de vacaciones estará confeccionado antes de concluir el primer trimestre de cada año.

### **Artículo 16. Asuntos propios.**

Cada empleado de AGESA dispondrá de seis días al año o la parte proporcional que corresponda al tiempo de trabajo para asuntos particulares.

Los días de asuntos propios no son acumulables a las vacaciones anuales reglamentarias, ni a los permisos retribuidos, salvo autorización expresa de la empresa.

### **Artículo 17. Horas extraordinarias.**

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas que excedan las de trabajo ordinario fijadas en cómputo semanal. La retribución de las horas extraordinarias se realizará mediante el abono de las mismas con un 75% de incremento sobre el valor de la hora ordinaria en días laborales y con un 100% de incremento sobre el valor de la hora ordinaria en días no laborables.

El trabajador podrá optar entre cobrar las horas extraordinarias realizadas y compensarlas dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

En caso de elegir la compensación, las horas extraordinarias podrán tomarse en descanso en cuantía doble a las realizadas, procediéndose para su disfrute a la acumulación de periodo de compensación hasta conseguir jornadas de trabajo integrales.

### **Artículo 18. Desplazamientos y dietas.**

Cuando un trabajador tenga que realizar un viaje por el ejercicio de su actividad laboral, la empresa le proporcionará, como regla general, los medios adecuados.

En el caso en que se viaje en tren o avión los billetes serán en clase preferente para los Directores de Departamento y para el resto del personal serán en clase preferente cuando el punto inicial o el destino final sea fuera del territorio nacional y en clase turista en el resto de los supuestos. En los viajes nocturnos nacionales e internacionales en ferrocarril utilizarán coche-cama individual tanto los Directores de Departamento como el resto del personal.

El importe a abonar por kilometraje será de 0,30 euros en caso de utilizar el vehículo propio, además de los gastos por tickets de aparcamientos y peajes de autopistas.



De utilizarse taxis o vehículos públicos o de alquiler, se abonará por la empresa el importe de la carrera o viaje correspondiente previa justificación de los mismos.

El importe de las dietas para manutención será de 62 euros diarios para los Directores de Departamento y de 47 euros para el resto del personal. El alojamiento será en hoteles de tres estrellas en viajes nacionales. En los casos de viajes al extranjero se aplicará el sistema de gastos a justificar.

En el supuesto de viajes conjuntos de dos o más personas con distinta categoría laboral, las normas que se aplicarán a todos ellos en materia de medios de locomoción y dietas, serán las que se apliquen a las personas de mayor categoría laboral.

### **Artículo 19. Ropa de trabajo y uniformidad.**

La empresa suministrará las prendas de trabajo al personal de plantilla adscrito a determinados puestos de trabajo o servicios que, a su juicio, requieran una uniformidad. La entrega de tales prendas se hará en abril y septiembre según corresponda a verano o invierno, respectivamente.

## **Capítulo III. Estructura profesional y retributiva.**

### **Artículo 20. Grupos y categorías profesionales.**

#### 1. Grupos profesionales.

##### I. Directivos.

Son las personas que por sus conocimientos y experiencia profesional tienen atribuidas funciones directivas, coordinadoras o asesoras, con autonomía, capacidad de supervisión y responsabilidad acordes con las funciones asignadas.

##### II. Personal de oficina.

Comprende este grupo a los responsables y encargados de la realización de las actividades propias de la operativa diaria de la Empresa, en sus diferentes vertientes, entre las que se incluyen la realización de la actividad administrativa y de la ejecución de las decisiones de los directivos, las tareas de apoyo administrativo, informático o de gestión y la prestación de las tareas conexas a la función administrativa.

##### III. Personal de mantenimiento.

Está integrado por los trabajadores que realizan servicios de mantenimiento o conservación, obras, transportes y cuales quiera otros de análoga naturaleza que, en función de su categoría, deben tener mayor o menor grado de especialización y autonomía.



## 2. Categorías profesionales.

En la empresa se pueden distinguir las siguientes categorías profesionales.

- a) Director de Departamento: Realiza funciones de responsabilidad y toma de decisiones, de acuerdo con las directrices fijadas por la Dirección de la empresa.
- b) Gestor: Realiza las funciones de gestión interna y coordinación que le sean asignadas por los Directores de Departamento o la Dirección de la empresa.
- c) Técnico: Realiza funciones técnicas internas con dependencia directa del Director de Departamento o Gestor.
- d) Coordinador: Coordina, supervisa y colabora con los diferentes oficiales y peones a su cargo, controlando la correcta reparación, adecuación y funcionamiento de las instalaciones y edificios, todo bajo instrucción de su superior con objeto de conseguir una perfecta coordinación de los equipos en el desempeño de los trabajos encargados.
- e) Jefe Administrativo: Realiza funciones administrativas con nivel de responsabilidad. Asimismo, se ocupa del desarrollo de la gestión a su cargo, en materia burocrática y de prestación de servicios, todo ello según instrucciones de su inmediato superior al objeto de contribuir al correcto funcionamiento del proceso administrativo.
- f) Administrativo: Desarrolla, con iniciativa y responsabilidad, funciones administrativas generales de la empresa bajo la dependencia de su superior al objeto de asegurar el óptimo funcionamiento de la gestión administrativa.
- g) Oficial 1ª de Mantenimiento o Conductor: Es aquel empleado dependiente de una persona incluida en las categorías superiores que ejerce trabajos de carácter especializado relacionados con su formación profesional y experiencia práctica, teniendo suficiente capacidad para resolver las dificultades que se deriven de su trabajo.
- h) Oficial 2ª de Mantenimiento: Es aquel empleado que realiza tareas y operaciones relacionadas con su formación profesional y experiencia práctica, fundamentalmente en colaboración y con la ayuda de los oficiales de primera.
- i) Auxiliar Administrativo: Realiza tareas elementales de carácter administrativo tales como tramitación de correspondencia, archivo, cálculos matemáticos sencillos, mecanografía y tareas auxiliares de informática, confección de listados, así como tareas de atención telefónica y al público, facilitando información bajo instrucciones precisas, que requieren determinados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas de carácter general.

j) Subalterno: Realiza actividades de recogida y entrega de correspondencia, recados, paquetería, fotocopias, atención de visitas, transporte de documentos entre despachos, franqueo y cierre de correspondencia, bajo la dependencia de su superior, con objeto de facilitar la fluidez necesaria en los procesos de trabajo propios de los centros.

k) Peón: Es aquel operario que desempeña tareas primarias o elementales, dependiente de personal de superior categoría o rango.

Independientemente de la estructura laboral descrita, la dirección de la empresa podrá acordar los cambios, modificaciones y ampliaciones que considere conveniente para el mejor cumplimiento del objeto social y con respeto a las normas de derecho necesario en la materia, que serán comunicados a los representantes de los trabajadores.

### **Artículo 21. Provisión de vacantes y cambios de categoría.**

Cualquier vacante o puesto de nueva creación que se produzca en la plantilla de AGESA, será ofertado internamente con suficiente antelación, detallando con la mayor claridad posible las condiciones del mismo, para que el personal de plantilla interesado, que crea cumplir las condiciones que para él se detallan, pueda optar a dicho puesto. Los interesados no aceptados conocerán individualmente las razones de su no aceptación.

La Dirección informará a la representación de los trabajadores, en caso de nuevas contrataciones, del modo de selección adoptado y condiciones del nuevo contrato de trabajo.

Los ascensos de categoría profesional se producirán teniendo en cuenta formación, méritos, experiencia, antigüedad, etc.

El traslado de un trabajador a un puesto de trabajo de superior categoría dará derecho a este a solicitar el ascenso a la categoría efectivamente desempeñada, si el periodo de tiempo ha sido, como mínimo, de tres meses. Si la solicitud de ascenso no fuere aceptada por parte de la empresa en un plazo máximo de quince días, la empresa se verá obligada a ubicar al trabajador en la categoría profesional reconocida en el contrato de trabajo.

En el caso de que por accidente u otra causa le sea suspendido el carnet de conducir a los conductores, la empresa se compromete a respetarles su retribución económica en otro puesto de trabajo.

### **Artículo 22. Retribución bruta anual. Abono y carácter.**

La retribución bruta anual del empleado compuesta, en todo o en parte según proceda, por los conceptos retributivos actualmente en vigor, será abonada en



catorce pagas, doce ordinarias y dos extraordinarias.

En la mencionada retribución bruta anual se entienden comprendidos todos los conceptos a que el empleado tuviese derecho por disposición legal o convencional aplicable, siendo operativo en toda su extensión el principio de absorción y compensación.

### **Artículo 23. Conceptos retributivos.**

Las retribuciones del personal podrán estar integradas, en todo o en parte, por los conceptos siguientes:

a) Salario base: Cantidad asignada a cada una de las categorías profesionales especificadas en el artículo 20, de acuerdo con las cuantías especificadas en el artículo 24.

b) Plus de transporte: Concepto de carácter consolidable, compensatorio de los desplazamientos dentro de la ciudad que tenga que efectuar el empleado como consecuencia de la asistencia al trabajo.

c) Plus de actividad: Hace referencia a aquellas cantidades, de carácter variable y no periódicas, que pueda percibir el empleado en concepto de una mayor productividad, especialidad en los trabajos, incentivos por objetivos globales o específicos, así como cualquier otra circunstancia asimilable a las anteriores.

d) Antigüedad: Aumentos periódicos por años de servicio consistente en el abono de trienios.

e) Complemento de puesto de trabajo: Concepto de carácter consolidable que responde al ejercicio de una función determinada que por su responsabilidad, dedicación, disponibilidad horaria, etc., conlleva una valoración económica distinta a la del personal perteneciente a la misma categoría profesional.

f) Complemento personal transitorio: Define la cantidad asignada individual y específicamente al empleado, con el objeto de cubrir trabajos de superior categoría o una función especial y concreta, pero que no serán permanentes en e] tiempo.

g) Pagas extraordinarias de verano y navidad: Se establecen dos pagas equivalentes, cada una de ellas, al importe bruto de la mensualidad de cada empleado, que se devengarán por semestres vencidos y en proporción al tiempo de trabajo efectuado en cada periodo semestral. Dichas pagas se abonarán en los meses de junio y diciembre, respectivamente.

h) Gratificaciones complementarias: Hacen referencia a aquellas cantidades de carácter variable y no periódicas, que pueda percibir el empleado en concepto de





circunstancias extraordinarias.

## **Artículo 24. Escala de retribuciones por categoría profesional para el año 2005.**

En el anexo I se recoge la tabla de salarios base mensuales y anuales por categorías profesionales.

En el anexo II se indica la escala de retribuciones que comprende los importes que integran el Complemento de puesto de trabajo. En caso de promociones internas que impliquen cambios de categoría, este complemento será como mínimo el inferior que se esté aplicando en la nueva categoría.

El Plus de transporte para todas las categorías asciende a la cantidad de 76,95 euros mensuales.

Todo el personal afectado por el presente Convenio, excepto los funcionarios en situación de Servicios Especiales, percibirá, además del salario base anual y los complementos que, en su caso, tenga atribuidos, un complemento personal por antigüedad por cada tres años (trienio) de servicio en la empresa, devengándose desde el primer día del mes en el que se cumpla el trienio, en las cuantías lineales anuales por categoría profesional siguientes:

Director de Departamento	879,39
Gestor	791,40
Técnico	703,46
Coordinador	703,46
Jefe Administrativo	527,45
Administrativo	351,64
Oficial 1ª	351,64
Oficial 2ª	322,90
Auxiliar Administrativo	284,49
Subalterno	263,80
Peón	238,20

## **Artículo 25. Revisión económica.**

La revisión económica para los años 2006, 2007 y 2008, y años sucesivos en caso de prórroga tácita, será el que se acuerde entre la Dirección de la Empresa y los Delegados de Personal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 5 y con las pautas fijadas para la negociación colectiva en las empresas públicas.

## **Capítulo IV. Formación profesional.**

### **Artículo 26. Formación profesional.**

La empresa y los representantes de los trabajadores, conscientes de la importancia de la formación profesional continua, realizarán un plan de estudios y



formación profesional.

El trabajador tendrá derecho a la asistencia a las clases que se programen sin menoscabo de su remuneración, en el supuesto de que éstas coincidan con su jornada laboral.

Para contribuir a la capacitación, actualización o reciclaje profesional del personal empleado, la empresa promoverá que sus trabajadores cursen aquellos estudios, universitarios o no, que contribuyan a su mejora profesional y a su mayor adecuación a los puestos de trabajo que ocupan, en las condiciones que determine la Comisión Paritaria del Convenio. La empresa cubrirá el coste de tales estudios mediante pago directo a la Institución o Centro de enseñanza que los imparta, o, si esto no fuera posible, mediante reembolso de su importe previa justificación por parte del trabajador.

Igualmente, la empresa pondrá a disposición del empleado los medios necesarios para su acceso a las nuevas tecnologías con el fin de favorecer su formación continua y proveerá, las ayudas necesarias, consistentes en becas de estudios, matriculas, contratación en las modalidades u ofertas de internet más beneficiosas, etc., siempre que redunden en beneficio de la especialidad del trabajador.

Se considera obligación por parte de la empresa el mantener al personal al día en la utilización de sus medios para poder obtener el mayor rendimiento posible.

## **Capítulo V. Acciones y beneficios sociales.**

### **Artículo 27. Ayuda escolar.**

Todos los trabajadores comprendidos dentro del ámbito del presente Convenio percibirán en concepto de ayuda escolar las cantidades que a continuación se relacionan y los beneficios que también se detallan, en su caso:

- a) Por cada uno de los hijos que se encuentren en edad de cursar primer ciclo de educación infantil 46,80 euros mensuales.
- b) Por cada uno de los hijos que se encuentren en edad de cursar segundo ciclo de educación infantil 36,15 euros mensuales.
- c) Por cada hijo que curse primaria o secundaria percibirán una cantidad anual por importe de 150 euros.
- d) Por cada hijo que curse estudios de Bachillerato o Formación Profesional de grado medio percibirán por cada uno de los hijos la cantidad de 160 euros anuales.





e) Por cada hijo que curse estudios universitarios o de formación profesional de grado superior percibirán el 75 por 100 del importe de la matrícula.

f) La empresa facilitará una ayuda de hasta el 90 por 100 del coste de matriculación a aquellos trabajadores que cursen estudios, universitarios o no, en concepto de beca de estudios previa justificación por parte del trabajador. En caso de ser estudios no universitarios será condición para acogerse a esta ayuda el que éstos contribuyan a la mejora profesional del trabajador. La Comisión Paritaria del Convenio determinará las condiciones por las que se registrarán estas becas.

Las cantidades de percibo anual serán efectivas en el mes de septiembre de cada año.

### **Artículo 28. Ayuda a los minusválidos.**

Los minusválidos a cargo del trabajador, de hasta segundo grado de consanguinidad, que precisen de procesos de rehabilitación médico-funcional o educación especializada, no cubiertos por la Seguridad Social otorgarán el derecho a percibir por cada uno de los que se encuentren en tal situación la cantidad de 75 euros mensuales o bien a que se le subvencione totalmente los gastos que tales procesos rehabilitadores supongan, en el centro que le corresponda. Las situaciones deberán justificarse documentalmente, y las ayudas serán concedidas por periodo anuales, a cuyo término el interesado, en su caso, podrá volver a solicitar la ayuda correspondiente.

Por otra parte, los trabajadores con minusválidos psíquicos a su cargo, que no perciban la ayuda establecida en el párrafo anterior por considerarse la situación como permanente, tendrán derecho a la percepción de la cantidad de 75 euros mensuales por cada uno de los familiares que se encuentren en tal situación.

El grado de minusvalía que dará derecho a la obtención de esta ayuda será idéntico al que dé derecho a la percepción de prestaciones económicas por tal concepto el INSERSO.

### **Artículo 29. Maternidad.**

En caso de nacimiento de un hijo, toda mujer tendrá derecho a un descanso retribuido de 125 días naturales, si el parto es simple, y dos semanas más si el parto es múltiple, con derecho a la percepción íntegra de las retribuciones de su puesto de trabajo.

En los casos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores hasta seis años, el permiso tendrá la misma duración fijada en el párrafo anterior, contado a partir de la decisión administrativa o judicial del acogimiento o de la adopción.



### **Artículo 30. Seguro de vida y responsabilidad civil.**

La empresa contratará un seguro de vida colectivo que cubrirá las contingencias de muerte, invalidez absoluta y permanente, e invalidez profesional o total, por un capital de

60.101,21 euros, así como un seguro de accidente que cubra las mismas contingencias de la póliza anteriormente citada, también por un capital de 60.101,21 euros.

La póliza de accidente deberá garantizar los riesgos indicados durante las 24 horas del día.

Igualmente se contratará un seguro de responsabilidad civil hasta el límite de 601.012,10 euros.

La empresa dará traslado anualmente a los representantes de los trabajadores de copia de las renovaciones de las pólizas antes citadas. Asimismo, la compañía aseguradora remitirá certificado individual a cada trabajador beneficiario de las pólizas de vida y accidente, especificando cobertura y capital.

El seguro será de carácter voluntario por parte del personal.

### **Artículo 31. Complemento por incapacidad temporal (IT).**

La empresa complementará la prestación establecida en el Régimen General de la Seguridad Social durante la situación de IT hasta el 100 por 100 del salario bruto mensual del trabajador.

### **Artículo 32. Seguro médico.**

La empresa contratará un seguro de asistencia sanitaria para todos los trabajadores mediante la formalización de una póliza con una entidad aseguradora, corriendo por su cuenta el pago de las primas o cuotas que implique la cobertura nacional con asistencia sanitaria, programas de alta cirugía, servicios médicos avanzados de diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, quimioterapia, lentes intraoculares, prótesis, trasplantes, podología, servicios de urgencia permanente a domicilio y servicios de asistencia sanitaria en viajes.

Se efectuará con carácter voluntario por parte del trabajador una revisión médica anual.

### **Artículo 33. Jubilación.**

A los trabajadores que accedan a la jubilación en los 6 meses siguientes a cumplir 65 años se les abonará el importe integro de 5 mensualidades.

Los trabajadores que a la fecha de entrada en vigor de este convenio superen la

edad de 65 años, percibirán el importe integro de 5 mensualidades siempre que se jubilen en el plazo de 6 meses a contar desde la entrada en vigor de este Convenio Colectivo.

#### **Artículo 34. Préstamos reintegrables.**

Cada trabajador podrá solicitar hasta 6.000 euros, a reintegrar a la empresa sin intereses en un plazo máximo de treinta y seis mensualidades de igual importe cada una de ellas. A estos efectos la empresa constituirá un fondo con cargo al cual se irán atendiendo las solicitudes, hasta completar la cantidad asignada a dicho fondo.

La cuantía de este fondo se determinará en el seno de la Comisión Paritaria.

Las solicitudes serán preferentemente atendidas por riguroso orden de petición salvo en los casos de extrema gravedad, siniestros, pérdida de vivienda o supuestos análogos, enfermedades o accidentes que necesiten intervenciones especiales y costosas.

### **Capítulo VI. Seguridad e higiene en el trabajo.**

#### **Artículo 35. Seguridad e higiene.**

En esta materia se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como en las disposiciones normativas que la desarrollen en su momento.

### **Capítulo VII. Acción sindical en la empresa.**

#### **Artículo 36. Delegados de personal.**

Corresponde a los Delegados de Personal la representación de los trabajadores afectados por el presente Convenio.

Funciones y competencias:

a) Vigilar el cumplimiento de las normas laborales y controlar, además las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo, advirtiendo a la empresa de las posibles infracciones y formulando, en su caso, cuantas reclamaciones fueran necesarias para su cumplimiento; en especial, en los trabajos o actividades objeto de subcontratación.

b) Todas las sanciones y medidas disciplinarias que se vayan a imponer a cualquier trabajador como consecuencia de falta grave o muy grave, serán notificadas con carácter previo al Comité de Empresa o Delegados de Personal, que remitirán informe preceptivo en el plazo de cinco días, antes de que se adopte alguna resolución por la empresa, pudiendo ser acompañado el trabajador



afectado por el delegado que solicite.

c) Ejercer su derecho a la libre información a sus representados en cuanto pueda repercutir en sus relaciones laborales, así como expresar sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, comunicándolo previamente a la empresa

d) Ser informado previa y preceptivamente, de cuantas medidas afecten directamente a los intereses de los trabajadores y, especialmente, de aquellas que pudieran adoptarse sobre reestructuración de plantilla, despidos y traslado total o parcial de instalaciones.

e) Recibir mediante escrito de la empresa toda la información contemplada en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores.

f) Participación en los planes de formación y en los proyectos de carácter socio-cultural, deportivos y recreativos que, de mutuo acuerdo, sean tenidos en consideración, para los cuales la empresa dotará los fondos o medios necesarios.

g) Disponer de veinte horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones. La suma de dichas horas podrá ser distribuida por sus miembros, previa comunicación a la empresa.

h) Colaborar con la dirección de la empresa a mejorar su productividad presentando iniciativas y sugerencias.

Las funciones y competencias enumeradas se desarrollan siempre bajo el principio de buena fe, y las referidas a datos, documentos, hechos o informaciones conocidas en su carácter de Delegados de Personal, así como las materias que expresa mente se declaren reservadas por la Dirección de la empresa, estarán sujetas a sigilo profesional.

## **Capítulo VIII. Faltas y sanciones.**

### **Artículo 37. Calificación de las faltas.**

Toda falta cometida por un empleado se calificará, atendiendo a las circunstancias concurrentes (importancia, trascendencia y malicia) en leve, grave o muy grave.

### **Artículo 38. Faltas leve.**

Tendrán la consideración de faltas leves:

a) Las faltas de puntualidad no justificadas, durante cinco días al mes o cuando el total de retrasos acumulados durante el mismo exceda de una hora.



- b) El descuido o la demora injustificada en la ejecución del trabajo a realizar, siempre que no produzca perturbaciones importantes en el servicio.
- c) La no comunicación previa de la falta justificada al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- d) No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.
- e) El abandono del lugar o puesto de trabajo sin causa justificada. Si del mismo se deriva perjuicio de consideración grave a la empresa, podrá ser considerada como falta grave o muy grave.

### **Artículo 39. Faltas graves.**

Tendrán la consideración de faltas graves:

- a) La reincidencia en la comisión de faltas leves.
- b) La falta de asistencia al trabajo durante una jornada, sin justificar.
- c) Simular la presencia de otro empleado en el trabajo.
- d) Realizar sin la autorización oportuna trabajos o gestiones particulares durante la jornada y emplear para usos propios medios, programas, instrucciones o vehículos de la empresa
- e) La negligencia o desidia en el trabajo cuando ocasionaran perjuicio para la empresa.
- f) El quebrantamiento del sigilo profesional o la violación de las materias declaradas expresamente reservadas por la Empresa que no produzcan perjuicios para ésta.

### **Artículo 40. Faltas muy graves.**

Tendrán la consideración de faltas muy graves:

- a) La reincidencia en la comisión de faltas graves.
- b) La ocultación por parte de los jefes de hechos o faltas cometidas por sus subordinados.
- c) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- d) El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, y el hurto o robo, tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o a





cualquier otra persona, dentro de las dependencias de la empresa o durante la jornada laboral en cualquier lugar.

e) La embriaguez o toxicomanía habituales durante el desempeño del trabajo.

f) La indisciplina o la desobediencia en el trabajo, siempre que impliquen quebranto evidente de la disciplina o notorio perjuicio para la empresa.

g) Las cometidas contra la disciplina en el trabajo o contra el respeto debido a superiores, compañeros o subordinados.

h) El quebrantamiento del sigilo profesional o la violación de las materias declaradas expresamente reservadas por la Empresa que pueda deteriorar la imagen pública de la Empresa o produzca perjuicios para ésta

#### **Artículo 41. Sanciones.**

Según la graduación de las faltas, podrán imponerse las sanciones siguientes:

a) Por faltas leves: Amonestación por escrito.

b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

c) Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de hasta tres meses o despido disciplinario.

#### **Artículo 42. Prescripción de las faltas.**

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.

Los distintos plazos de prescripción se interrumpirán con la iniciación del expediente sancionador.

#### **Artículo 43. Procedimiento sancionador.**

En las sanciones correspondientes a faltas graves y muy graves, con carácter previo a la imposición de la sanción, se formulará escrito al empleado afectado comunicándose los hechos susceptibles de ser sancionados, disponiendo éste de un plazo de cinco días hábiles para formular por escrito cuanto convenga a su defensa

La empresa dará traslado de dichos escritos a la representación de los trabajadores que dispondrá de idéntico plazo de contestación que el interesado.



La iniciación del trámite de notificación previsto para la imposición de sanciones correspondientes a faltas graves y muy graves interrumpirá los plazos de prescripción de faltas laborales. El plazo máximo de sustentación de los expedientes será de seis meses.

### **Capítulo IX. Resolución extrajudicial de conflictos colectivos laborales.**

#### **Artículo 44. Sistema de Resolución de Conflictos Colectivos Laborales en Andalucía.**

Agotadas sin acuerdo las actuaciones establecidas en el seno de la Comisión Paritaria, se instarán los procedimientos previstos en el Sistema de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales en Andalucía (S.E.R.C.L.A.) de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Interprofesional para su constitución de 3 de abril de 1996 y Reglamento de Desarrollo.

Por la empresa:

Carmen Rodríguez Ares.

Alicia Ruiz-Badanelli Berriozábal.

Representantes de los trabajadores:

Manuel Romero Brito.

Miguel Ángel Montesinos Lara

Fernando Morgaz Jiménez.

### **Anexo I**

Tabla de salarios base mensuales y anuales aplicados a los trabajadores de la Sociedad Estatal de Gestión de Activos, S.A. durante el año 2005

Categoría profesional	Salario base mensual	Salario base anual
Director de Departamento	3.414,96	47.809,41
Gestor	2.279,08	31.907,18
Técnico	1.670,82	23.391,54
Coordinador	1.670,82	23.391,54
Jefe Administrativo	1.560,91	21.852,80
Administrativo	1.018,63	14.260,77
Oficial de 1ª Mantenimiento o Conductor	1.018,63	14.260,77
Oficial de 2ª Mantenimiento	982,52	13.755,34
Auxiliar Administrativo	706,78	9.894,94
Subalterno	977,09	13.679,27
Peón	694,32	9.720,46

## Anexo II

Tabla de complementos de puesto de trabajo aplicados a los trabajadores de la Sociedad Estatal de Gestión de Activos, S.A., durante el año 2005

### Categoría profesional

Categoría profesional	Escala de CPT mensual en euros
Director de Departamento	De 0 a 2.000
Gestor	De 0 a 1.800
Técnico	De 0 a 1.070
Coordinador	De 0 a 1.070
Jefe Administrativo	De 0 a 1.400
Administrativo	De 0 a 744
Oficial de 1ª Mantenimiento o Conductor	De 0 a 744
Oficial de 2ª Mantenimiento	De 0 a 425
Auxiliar Administrativo	De 0 a 372
Subalterno	De 0 a 320
Peón	De 0 a 106