

CONVENIO COLECTIVO ENTRE PARQUE TECNOLÓGICO DE ANDALUCÍA, S. A. Y SUS TRABAJADORES - 2006, 2007, 2008 y 2009

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Ámbito territorial

Las normas contenidas en el presente convenio colectivo (en adelante convenio) serán de aplicación a todos los centros de trabajo de Parque Tecnológico de Andalucía, S. A. (en adelante la empresa), dentro del territorio de la provincia de Málaga constituidos y que puedan constituirse en un futuro durante el tiempo de vigencia.

Artículo 2. Ámbito personal

El presente convenio afecta al personal que preste sus servicios a la empresa mediante contrato laboral cualquiera que sea su modalidad, cometido o labor, y que hayan suscrito el mismo. Quedan expresamente excluidos:

- a) Quienes desempeñen funciones de alto consejo, alta dirección y alto gobierno.
- b) Profesionales liberales vinculados por contratos civiles o mercantiles de prestación de servicios.
- c) Asesores.
- d) Los colaboradores que tengan formalizado un contrato civil o mercantil con la empresa, donde se excluya la relación laboral.
- e) El personal autónomo o perteneciente a empresas concesionales de servicios o contratos de prestaciones de servicios.
- f) En general, aquellos que se refieran a los artículos 1.º y 2.º de la Ley 8/1980 de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 3. Ámbito temporal

La vigencia de este convenio será desde el 1 de enero de 2006 hasta el 31 de diciembre de 2009, cualquiera que sea la fecha de suscripción de los trabajadores, con independencia de su publicación, si procede.

En todo caso será de inmediata aplicación al trabajador que lo suscriba.

Artículo 4. Prórroga

Al cumplir la fecha de su vencimiento, y en el caso de que no mediara denuncia alguna por cualquiera de las partes con, al menos, tres meses de antelación a su extinción, este convenio se considerará prorrogado de año en año, conforme a sus propios términos y aplicando una corrección salarial equivalente a la que prevea la Ley de Presupuestos

Generales de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el personal de dicha administración, en los respectivos años objeto de prórroga.

Artículo 5. Absorción

Las condiciones establecidas en este convenio son compensables y absorbibles en su totalidad con las que existieran con anterioridad, las que consten en los contratos de trabajo o las que pudieran establecerse durante su vigencia, cualquiera que sea su causa, naturaleza u origen, siempre que, examinadas en su conjunto, y en cómputo anual, resulten más beneficiosas.

Artículo 6. Rescisión

La denuncia del convenio se realizará por escrito, en el plazo determinado por el artículo 4.º del presente convenio y de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.

Si las deliberaciones se prolongan por el plazo que excediera de la vigencia del convenio, se entenderá este prorrogado provisionalmente hasta finalizar la negociación.

Sin perjuicio de ello el nuevo convenio habrá de tener efectos retroactivos en el caso de que las negociaciones mencionadas sobrepasen los plazos previstos.

Artículo 7. Vinculación a la totalidad

Los firmantes convienen que siendo lo pactado un todo orgánico indivisible considerarán el convenio nulo y sin efecto alguno, en el supuesto de que por las Autoridades Administrativas competentes no fuera aprobado algún acuerdo fundamental a juicio de cualquiera de las partes, con lo que quedará desvirtuado dicho convenio y su contenido.

Artículo 8. Normas supletorias

En todo aquello que no hubiese sido pactado en el presente convenio y que afecte tanto a las relaciones laborales como a las económicas, se estará por ambas partes a lo regulado en el Estatuto de los Trabajadores.

Durante la vigencia de este convenio, no será de aplicación ningún otro que pudiera afectar o referirse a actividades o trabajos desarrollados por la empresa.



Capítulo II Organización de la empresa y clasificación profesional

Artículo 9. Organización y planificación del trabajo

1. NORMAS GENERALES DE ORGANIZACIÓN

a) La organización del trabajo, con sujeción a la legislación vigente, es facultad de la dirección de la empresa, que será responsable de la contribución de esta al bien común.

La empresa, dentro de su ámbito de responsabilidad y potestad organizativa, mantendrá la línea jerárquica de mando, durante toda la jornada laboral, en la forma, modo, horarios y jefaturas que considere convenientes.

b) Los trabajadores desempeñarán sus funciones y cometidos según las instrucciones que reciban de la dirección, jefes o encargados, ante quienes responderán de la normal ejecución de su trabajo. Los citados jefes serán responsables, a su vez, ante el director general, y este, ante los órganos colegiados de la empresa o ante la Administración.

c) Los órganos rectores y el personal de la empresa, procurarán obtener en todo momento el mayor rendimiento en el trabajo y, en definitiva, la mejor prestación de los servicios a su cargo.

d) Los trabajadores, o sus representantes legales, estarán obligados a notificar a la dirección, o jefes inmediatos, las anomalías que a su juicio observen y crean causar perjuicios a los intereses de la empresa y/o trabajadores.

e) Los trabajadores podrán en todo momento aportar a la dirección sugerencias e iniciativas tendentes a mejorar su rendimiento laboral, las condiciones de trabajo, la mejora económica y de los servicios que presta la empresa.

2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La empresa se organiza en las áreas y departamentos siguientes:

a) Área de Dirección General.

b) Área Financiera y de Control.

c) Área Comercial.

d) Área de Operaciones.

e) Área de Transferencia de Tecnología.

f) Área de Difusión de Tecnología.



No obstante la organización referida, la empresa tiene plena facultad para suprimir, crear o modificar las áreas, departamentos y secciones que tenga por convenientes, ya que la organización empresarial es potestativa de la dirección de la misma.

Artículo 10. Clasificación profesional

A) GENERALIDADES

a) El personal afectado por este convenio se clasificará en grupos profesionales y categorías laborales, quedando éstas adscritas a aquellos en función de las propias descripciones de los puestos de trabajo.

La empresa podrá crear, modificar o suprimir los grupos profesionales y categorías laborales, así como las funciones a cada uno correspondientes, cuando el desarrollo organizativo y necesidades de la empresa así lo requieran. En caso de que el cambio de funciones modifique las condiciones de trabajo de los empleados, deberá seguir el procedimiento legalmente establecido.

b) Las tareas que se señalan a cada categoría laboral, en el artículo siguiente, tienen carácter enumerativo y todo trabajador estará obligado a realizar cuantas tareas y operaciones estén dentro de los cometidos generales y básicos de su categoría laboral y de aquellas que sean similares.

c) La pertenencia a una categoría laboral no supondrá en ningún caso, que excluya la realización de aquellas tareas complementarias que serían básicas para las categorías laborales inferiores.

d) La dirección de la empresa, podrá destinar temporalmente a los trabajadores a realizar tareas de distinta categoría laboral, reintegrando al trabajador a su antiguo puesto, cuando cese la causa que motivó el cambio, salvo los casos de polivalencia y multifuncionalidad previstos en este convenio.

B) CLASIFICACIÓN

a) GRUPO PROFESIONAL NIVEL I:

1. Comprende las siguientes categorías laborales:

- Auxiliar de servicios.
- Auxiliar administrativo.
- Oficial administrativo.

2. Se corresponde con los puestos de:





- Recepción, reprografía y comunicación.
- Gestión informática.
- Auxiliar de proyectos.

b) GRUPO PROFESIONAL NIVEL II:

1. Comprende las siguientes categorías laborales:

- Jefe de primera.
- Técnico de Grado Medio.
- Técnico de Grado Superior.

2. Comprende a los siguientes puestos de trabajo:

- Responsable de Secretaría de dirección y Relaciones Públicas.
- Técnico de Área.
- Responsable de Sección.
- Jefe de Área.

c) GRUPO PROFESIONAL NIVEL III:

1. Comprende la siguiente categoría laboral:

- Técnico de Grado Superior.
- Técnico de Grado Medio.

2. Comprende a los siguientes puestos de trabajo:

- Subdirector de Área.
- Director de Área.

d) GRUPO PROFESIONAL NIVEL IV (Excluido del presente convenio):

1. Comprende la siguiente categoría laboral:

- Técnico de Grado Superior.

2. Se corresponde con el actual puesto de Director General.





Artículo 11. Definición de categorías laborales

a) AUXILIAR DE SERVICIOS es el empleado que, a las órdenes del Jefe o Técnico correspondiente, realiza las funciones manuales, mecánicas y demás operaciones elementales necesarias para el desempeño y apoyo de las funciones técnicas, de proyectos, etc. También podrá realizar funciones de auxiliar administrativo y, en su caso, de oficial administrativo, según la formación y conocimiento que posea dentro de la polivalencia y multifuncionalidad previstas en este convenio.

b) AUXILIAR ADMINISTRATIVO es el empleado que, a las órdenes del Oficial administrativo, o, en su caso del Responsable de Sección o Jefe de Área correspondiente, tiene a su cargo con responsabilidad limitada, operaciones elementales de cálculo y/o contabilidad, informática y mecanografía a nivel de operador, despacho de documentos en organismos oficiales o privados, reparto del correo a las distintas dependencias, expedición y sellado de la correspondencia, centralita de teléfono -cuidándose del orden y correcto uso de dicho servicio- atendiendo las llamadas y procurando el normal funcionamiento de estas instalaciones. En función de su experiencia y preparación podrá realizar todas o algunas de las funciones del Oficial Administrativo, estando ello comprendido dentro de la multifuncionalidad o polivalencia previstas en este convenio.

c) OFICIAL ADMINISTRATIVO es el empleado que a las órdenes directas del Subdirector o Director de Área, tendrá que realizar cualesquiera de las funciones administrativas de la empresa, incluso las correspondientes al auxiliar administrativo.

Sustituirán temporalmente al Jefe de su Sección, en todas o parte de las funciones que a este le correspondan, cuando así lo decida la dirección de la empresa. A título enunciativo tendrán, normalmente, las siguientes funciones: llevar libros oficiales, confección y cálculo de nóminas, liquidaciones de

Seguros Sociales, operaciones auxiliares de cálculo, archivo, fichero, mecanografía, introducción de datos en el ordenador, liquidaciones de caja, transcripción de libros y operaciones auxiliares de contabilidad, etc. Deberá realizar tareas de inferior o superior categoría dentro de la multifuncionalidad y polivalencia prevista en el convenio.

d) JEFE DE PRIMERA es aquel empleado que careciendo de título oficial de técnico, debido a su preparación profesional adquirida, la empresa le reconoce capacitación profesional suficiente para desempeñar las funciones y responsabilidades descritas al técnico de grado medio y dentro de la multifuncionalidad y polivalencia referida en este convenio.

e) TÉCNICO DE GRADO MEDIO es aquel que encontrándose a las inmediatas órdenes del Jefe de Área correspondiente, o en su caso del Subdirector o Director



de Área, tendrá las funciones y responsabilidades inherentes al área o sección a la que pertenece, de acuerdo con su formación y experiencia y dentro de la multifuncionalidad y polivalencia referida en este convenio.

f) TÉCNICO DE GRADO SUPERIOR es aquel que encontrándose a las inmediatas órdenes del Jefe de Área correspondiente, o en su caso del Subdirector o Director de Área, tendrá las funciones y responsabilidades inherentes al área o sección a la que pertenece, de acuerdo con su formación y experiencia y dentro de la multifuncionalidad y polivalencia referida en este convenio.

Artículo 12. Creación o modificación de categorías laborales

Durante la vigencia del presente convenio, la empresa podrá crear o modificar las categorías laborales de su estructura organizativa, adecuándolas a las necesidades del servicio, y manteniendo el principio de polivalencia, que se contiene en cada una de las enumeradas en los apartados anterior. La creación y modificación se efectuará con la participación de los representantes legales de los trabajadores y con la necesaria aprobación de la dirección de la empresa.

Artículo 13. Multifuncionalidad y/o polivalencia

De acuerdo con las normas organizativas de trabajo, a juicio del jefe respectivo, los trabajadores pertenecientes a una misma categoría laboral, desempeñarán los puestos de trabajo y funciones que correspondan a la categoría laboral en cuestión. En todo caso los trabajadores deberán cumplir con la multifuncionalidad y polivalencia que sus conocimientos y aptitudes le permitan, por lo que podrán coincidir en igual puesto de trabajo personal con categorías laborales diferentes, extremos que están contemplados en el sistema retributivo que se pacta en este convenio.

Artículo 14. Puestos de trabajo

La categoría laboral determinará la adscripción a aquellos puestos de trabajo, cuyas funciones y responsabilidad se adecuen a las previstas para la categoría laboral correspondiente, teniendo presente la multifuncionalidad y/o polivalencia referida anteriormente.

Artículo 15. Provisión de vacantes

La admisión del personal por la empresa se realizará en cada uno de los grupos profesionales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en materia de colocación. Tanto en lo que se refiere a la materia regulada por el presente artículo como en otros apartados del convenio, regirá siempre el concepto de no discriminación en las relaciones laborales que regula el Estatuto de los Trabajadores en su artículo 17.



Capítulo III Seguridad y salud laboral

Artículo 16. Seguridad e higiene en el trabajo

a) DISPOSICIÓN GENERAL

La seguridad en el trabajo constituye una de las mayores preocupaciones de la empresa. En virtud de ello, serán de rigurosa observancia todas las normas dictadas por el Gobierno o que se dicten en este sentido, así como las específicas que señale la empresa con un carácter general concreto.

b) RESPONSABILIDAD

La observancia de las normas de seguridad e higiene en el trabajo es responsabilidad de todo el personal. No obstante los mandos o supervisores serán inmediatamente responsable de las seguridad en el trabajo de sus subordinados.

c) DELEGADO DE PREVENCIÓN

En los casos y formas previstos en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, existirán los Delegados de Prevención y/o Comité de Seguridad y Salud, que de acuerdo al número de trabajadores corresponda en cada momento.

La composición y designación de los mismos, se efectuará siguiendo la normativa prevista en la citada Ley.

d) SEGURIDAD PERSONAL

1. Por razones de seguridad, ningún trabajador deberá hacer un trabajo con el que no esté familiarizado, sin consultar previamente a su supervisor y obtener la autorización, consejo e información necesarios.

2. Se debe prestar suma atención al trabajo que se está efectuando y estar alerta a lo que ocurre a su alrededor.

3. El mando superior debe asegurarse de que los peligros efectivos y potenciales se identifiquen, y que se tomen las medidas de seguridad adecuadas.

4. En caso de duda acerca de la seguridad personal o de los instrumentos, los procedimientos, la operación o el material, el mando supervisor debe consultar a su jefe inmediato o a los departamentos asesores para estudiar la situación.

5. Cuando las necesidades lo justifiquen, cualquier mando o supervisor, puede suspender las operaciones, hasta que se hayan tomado las medidas necesarias.

6. No se permitirán actos o actitudes que distraigan a otros trabajadores.

Asimismo no será tolerado al trabajo a las personas bajo influencia de bebidas alcohólica y/o cualquier otra droga.

7. Los trabajadores a turno, antes de retirarse del lugar de trabajo, deben informar a su relevo acerca de cualquier circunstancia o condición que puedan afectar a la Seguridad en el Trabajo.

e) LIMPIEZA Y ORDEN

1. Todos y cada uno de los trabajadores están obligados a mantener una buena limpieza y orden en su lugar o área de trabajo.

2. No se pueden dejar materiales donde se puedan obstruir los lugares de paso, puertas, pasillos, escaleras, así como tampoco deben colocarse envases o cajas por los pasillos o peldaños de las escaleras.

3. Los vestuarios, armarios, duchas, servicios, etc. se mantendrán limpios, debiendo guardarse la basuras en los recipientes previstos para estos casos.

Capítulo IV Derechos sindicales

Artículo 17. De los derechos sindicales

Se estará a lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores, en su Título II (artcs. 61 y siguientes), así como en la Ley de Libertad Sindical de 11/1985, de 2 de agosto, y demás normas aplicables.

Artículo 18. Garantías sindicales

Los delegados de personal como representantes legales de los trabajadores, tendrán las siguientes garantías:

- Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, aparte del interesado, los delegados de personal.

- Prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo respecto a los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

- No ser despedidos o sancionados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo caso que esta se produzca por revocación del trabajador en el ejercicio de su representación, sin perjuicio por tanto, de lo establecido en el artículo 54 del Estatutos de los Trabajadores. Asimismo, no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.



- Expresar, colegiadamente, con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo a la empresa.
- Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas cada uno, para el ejercicio de sus funciones de representación, de acuerdo con el Estatuto de los Trabajadores, que será de 15 horas.

Artículo 19. Asamblea de los trabajadores

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Estatuto de los Trabajadores, los Trabajadores de esta empresa tiene derecho a reunirse en Asamblea. La Asamblea podrá ser convocada por los Delegados de Personal o por un número de trabajadores no inferior al 33% de la plantilla. La Asamblea será presidida, en todo caso, por los Delegados de Personal, que serán responsables del normal desarrollo de la misma, así como de la presencia en dicha asamblea de personas no pertenecientes a la empresa. Solo podrán tratarse en ella asuntos que figuren previamente incluidos en el orden del día.

Los Delegados de Personal comunicarán a la dirección de la empresa la convocatoria y los nombres de las personas no pertenecientes a la empresa que vayan a asistir a la Asamblea, se acordará con este las medidas oportunas para evitar perjuicios en la actividad normal de la empresa.

2. Cuando por trabajarse en turno, por insuficiencia de locales o por cualquier otra circunstancia no pueda reunirse simultáneamente a toda la plantilla, sin perjuicio o alteración en el normal desarrollo de la producción, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechadas en el día de la primera.

Artículo 20. Convocatoria

Con expresión del orden del día propuesto por los convocantes, se comunicará a la dirección de la empresa con 48 horas de antelación, como mínimo, debiendo esta acusar recibo.

Artículo 21. Votaciones

Cuando se someta a la Asamblea por parte de los convocantes la adopción de acuerdos que afecten al conjunto de los trabajadores, se requerirá para la validez de aquellos el voto favorable, personal, libre, directo y secreto, incluido el voto por correo, de la mitad más uno de los trabajadores de la empresa.

Capítulo V Régimen laboral





Artículo 22. Jornada de trabajo

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales en “Horario de invierno” y de 35 horas semanales en “Horario de verano”, equivalentes a 1.778 horas efectivas anuales.

Artículo 23. Horario de trabajo

1) HORARIO DE INVIERNO

Se establecen dos modalidades de horario:

a) Horario sin turnos. Entrada de lunes a viernes de 8:00 a 9:00 horas, comida de 14:30 a 15:30 horas, y salida de lunes

a jueves, en función de la hora de entrada y una vez completadas 8:50 horas de trabajo se saldrá a partir de las 17:30 horas. Los viernes la salida se establecerá, en función de la hora de entrada, y una vez completadas 6 horas de trabajo, a partir de las 14:00 horas.

b) Horario con turnos. Entrada dos días a la semana, de lunes a jueves, de 8:00 a 9:00 horas, comida de 14:30 a 15:30 horas, y salida, en función de la hora de entrada y una vez completadas 9:50 horas de trabajo, a partir de las 18:30 horas. Los tres días restantes de la semana, entrada de 8:00 a 8:30 y salida, en función de la hora de llegada y una vez completadas 7 horas de trabajo, de 15:00 a 15:30 horas.

2) HORARIO DE VERANO

Se establece para el periodo comprendido entre el 1 de agosto y el 31 de agosto una jornada laboral denominada intensiva para todo el personal, cuyo horario será de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

3) HORARIO DE NAVIDAD Y SEMANA SANTA

Para los días 24 y 31 de diciembre, así como para el lunes santo, martes santo, y miércoles santo, se establece un horario para todo el personal de 9:00 horas a 15:00 horas.

4) NORMAS GENERALES DE APLICACIÓN

- La duración del tiempo de comida es fijo de una hora completa para todo el personal.

- Cada empleado se compromete a controlar y cumplir su horario de trabajo, disponiendo para ello de unas fichas mensuales de control horario. Las fichas de control horario son confidenciales y de uso exclusivo de cada empleado.



- Las personas que realicen el horario con turnos han de garantizar el servicio mínimo asociado a su puesto de trabajo y, por tanto, han de ser flexibles en la aplicación del horario en base a las circunstancias que se presenten.

- Los servicios mínimos de la Sociedad deberán estar cubiertos entre las 9:00 horas y las 18:00 horas de lunes a jueves durante el horario denominado “de invierno”. Se consideran servicios mínimos de la empresa: la atención del teléfono y fax, la atención a las visitas, el control y uso de salas en la Sede Social, y, en general, todos aquellos derivados de las funciones encomendadas a la Sociedad Gestora del Parque Tecnológico de Andalucía.

Artículo 24. Vacaciones

Las vacaciones serán de 22 días laborales para todo el personal de la Sociedad, debiendo disfrutarse las mismas durante el año natural.

Las vacaciones se solicitarán por escrito antes del 15 de julio de cada ejercicio. En todo caso, dichas solicitud deberá ser aprobada por la Dirección de la Sociedad.

Los días de vacaciones deberán disfrutarse, como norma general, en base al siguiente criterio:

- 13 días, al menos, de manera continuada, durante el mes de agosto.

- 9 días de libre elección.

Se atenderán, en todo caso, y por razones de organización interna, los cambios a este criterio que la Dirección de la Sociedad determine para el disfrute de las vacaciones.

La dirección de la empresa dará a conocer esos turnos en los meses de enero a marzo.

Las vacaciones anuales no pueden compensarse en metálico, en todo o en parte.

Artículo 25. Permisos, licencias y ausencias

Sin pérdida de la retribución correspondiente, los trabajadores afectados por el presente convenio, tendrán derecho al disfrute de los siguientes permisos:

a) Matrimonio: 15 días naturales al trabajador que contraiga matrimonio.

b) Fallecimiento: por fallecimiento del cónyuge, nietos, abuelos, hermanos, padres, hijos y cualesquiera otro pariente, siempre que sea en primer grado de afinidad, 3 días cuando el fallecimiento se produzca en la localidad de residencia del trabajador; 4 días si el fallecimiento tiene lugar en cualquier otra localidad de la provincia de Málaga y 5 días, cuando el fallecimiento ocurra en otra Provincia de

España y/o localidad del extranjero.

En los demás supuestos y, en caso de enfermedad grave o accidente y traslados de domicilio, se estará a lo dispuesto en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

c) Nacimiento de hijos: los trabajadores varones tendrán derecho a disfrutar de una licencia de 3 días laborales, ampliable a 7 días cuando las circunstancias del parto, y del nacimiento, así lo requieran a juicio del facultativo que asista al nacimiento, y/o pediatra, en caso referente a la salud del recién nacido.

d) Un día con retribución en los casos de traslado de domicilio y/u otras circunstancias que exijan la presencia física del trabajador, a juicio del Jefe responsable. En ningún caso este permiso podrá superar dos días al año.

e) Licencia sin retribución: Todos los trabajadores fijos con al menos un año de antigüedad en la empresa, tendrán derecho a una licencia, sin retribución, para asuntos propios o familiares, de un periodo mínimo de 6 meses y máximo de un año.

Esta licencia deberá ser solicitada al menos con un mes de antelación al momento del disfrute de la mencionada licencia.

Para el resto de las situaciones, que dan derecho al disfrute de licencias retribuidas, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Deberá comunicarse, en todo caso, y con la antelación suficiente si el motivo es previsible, en el documento establecido a tal efecto, las ausencias y/o permisos que cada empleado tenga intención de llevar a cabo. Estas comunicaciones se realizarán, tanto para las ausencias del puesto de trabajo inferiores a la jornada laboral, como a las iguales o superiores a dicha jornada laboral.

Para los permisos que establece la normativa laboral deberán contemplarse, de igual modo, los requisitos establecido en el párrafo anterior.

Artículo 26. Excedencia

Todos los trabajadores fijos afectados por el presente convenio, tendrán derecho al disfrute de una excedencia en los términos reconocidos por el artículo 46 del RDL 1/1995, de 24 de marzo.

La empresa readmitirá en un plazo no superior al de un mes, a todos aquellos trabajadores que hubieren hecho uso de la excedencia, siempre que lo pidan con una antelación mínima de 20 días a la fecha de finalización de la excedencia.

Artículo 27. Dietas y kilometraje

En caso de que los trabajadores hubieran de desplazarse por necesidades de su trabajo, presentarán las facturas de los gastos incurridos en el viaje, y les serán abonados previa aprobación de los mismos. Cuando el trabajador utilice medios propios de locomoción se abonará, por cada desplazamiento de ida y vuelta a Málaga la cantidad de 9 euros, y para el resto de desplazamientos, la cantidad de 0,23 euros/kilómetro. La efectividad económica de estos importes será de aplicación desde el mes de la firma de este documento.

Capítulo VI Retribuciones económicas

Artículo 28. Salario base

Se establece, para las distintas categorías laborales, los salarios base que figuran en la tabla de salarios adjuntada como Anexo I.

Artículo 29. Complemento de polivalencia

En compensación de las diferentes funciones que corresponden a cada categoría laboral, de las sustituciones y realizaciones de trabajos de superior o inferior cualificación a que cada empleado viene obligado por el presente convenio, requiriendo todo ello la multifuncionalidad de los trabajadores de la empresa, así como la dedicación exigida, esta abonará las cantidades que, para cada puesto de trabajo, figuran en la Tabla de Salarios adjuntada como Anexo II.

Artículo 30. Complemento de productividad

Se establece un complemento a percibir por el personal denominado "complemento de productividad por asistencia y puntualidad" que tiene como objetivos:

- Reducir el absentismo laboral.
- Mejorar la productividad y el sistema de organización interna.
- Aplicar la multifuncionalidad de puestos en la empresa.

Tendrán derecho a la percepción de dicho complemento el personal que en el último mes no haya incurrido en:

- Falta injustificada al trabajo.
- Dos faltas justificadas al trabajo. Este hecho, durante el año natural, la primera vez que ocurra no producirá la pérdida de este complemento.
- Cuatro faltas de cumplimiento de horario injustificadas.

Las vacaciones y las ausencias por maternidad no computarán a estos efectos.

El importe del complemento se fija en la cuantía de 160 euros mensuales, pagadero en 12 mensualidades junto a la nómina mensual.

La efectividad económica de este importe será de aplicación desde el mes de la firma de este documento.

Si un empleado incurriera en algunos de los supuestos referidos en cuanto a ausencias al trabajo, o incumplimientos horarios le supondrá la pérdida del complemento en el mes en que ello tenga lugar.

Artículo 31. Pagas extraordinarias

Las gratificaciones extraordinarias de junio y diciembre serán de una mensualidad (compuesta de salario base y complemento de polivalencia) para el personal que lleve al menos un año de servicio en la empresa. Se abonarán los días 20 de junio y 20 de diciembre de cada año.

El personal que lleve menos de un año de servicio, percibirá la parte proporcional al tiempo servido en la empresa, referida a los días transcurridos desde su ingreso. Igual tratamiento se hará con el personal que cese en la empresa, con anterioridad al devengo total de cada una de dichas gratificaciones.

Artículo 32. Pago de salario y gratificaciones extraordinarias

1. Las retribuciones básicas se harán efectivas, a todo el personal, por mensualidad vencidas, dentro de los cinco días siguientes.

2. Las gratificaciones extraordinarias de junio y diciembre se abonarán:

a) La correspondiente al mes de junio, el 20 de dicho mes.

b) La gratificación de diciembre, el 20 de diciembre.

3. El pago de los salarios y gratificaciones extraordinarias se efectuará mediante transferencia bancaria a la entidad bancaria o caja de ahorros que cada empleado designe.

Capítulo VII Complementos sociales

Artículo 33. Percepciones por matrimonio e hijos

a) Por matrimonio.

En concepto de atención asistencial se abonará por esposo o esposa en paro la cantidad de 45,02 euros mensuales.

b) Por cada hijo menor de edad legalmente reconocido se abonará la cantidad de

24,27 euros mensuales.

Artículo 34. Ayuda a los estudios de los hijos

a) Desde preescolar hasta bachiller inclusive. Por cada hijo en preescolar, primaria, secundaria y bachiller, percibirá el trabajador en el mes de octubre de cada año la cantidad de 84,96 euros.

b) Por cada hijo que esté estudiando una carrera de nivel superior percibirá la suma de 146,63 euros en el mes de octubre de cada año.

Artículo 35. Seguro de vida colectivo

La empresa tiene contratado un seguro de vida para todos sus trabajadores donde el capital asegurado por muerte por accidente, muerte por accidente de circulación e invalidez absoluta permanente, es de 51.902,93 euros por cada evento y trabajador.

Artículo 36. Complemento por incapacidad laboral transitoria

1. Se garantiza a todo el personal, sea cual fuere el motivo de la baja por enfermedad o accidente, el 100% de su retribución fija, durante 30 días cada año, con excepción de bajas por accidentes graves con bajas no interrumpidas durante el plazo máximo de 90 días naturales.

2. Las ausencias basadas en enfermedad, incluso cuando sean de un solo día, deberán ser justificadas mediante el oportuno parte de baja, o, en su defecto, justificante médico de asistencia a Consulta, con especificación del tiempo empleado en la misma. Si no concurren estos justificantes, la empresa quedará exenta de abonar retribución alguna por ese tiempo.

Capítulo VIII Régimen disciplinario

Artículo 37. Propinas y dádivas

Está terminantemente prohibido pedir y/o aceptar propinas o dádivas a los usuarios y/o proveedores de la empresa; el incumplimiento de este artículo será considerado como falta muy grave.

Artículo 38. Faltas

1. Toda falta cometida por un trabajador se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia e interés, en leve, grave o muy grave.

2. SE CONSIDERARÁN FALTAS LEVES:

a) La falta de puntualidad injustificada en la asistencia al trabajo, superior a cinco



minutos e inferior a 30 minutos, que no causen perjuicio irreparable, fuera de la flexibilidad establecida en los horarios que así se especifican. Si no existe flexibilidad la tolerancia será de 10 minutos.

b) La mera desatención o descortesía con cuantas personas se relacionen durante el trabajo, la desobediencia a sus superiores, siempre que la negativa no fuese manifestada de palabra directamente al mismo, en cuyo caso sería considerado como falta grave.

c) El abuso en el plazo de tolerancia establecido.

d) Las relacionadas a la falta de pulcritud personal.

e) No cursar a su debido tiempo la baja por enfermedad, salvo que se probase la imposibilidad de haberlo efectuado.

f) La inobservancia intrascendente de normas o medidas reglamentarias y la imprudencia en el trabajo conforme a lo previsto en cualquiera de las normas sobre seguridad e higiene, que no ocasionen accidentes o daños, tanto al personal como a los elementos de trabajo.

3. SE CONSIDERARÁN FALTAS GRAVES:

a) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas leves, considerándose que la comisión de tres faltas leves en el periodo de un año tendrá la consideración de falta grave.

b) No acudir al trabajo un día, sin causa justificada, o ausentarse de él durante la jornada, sin el debido permiso o causa justificada, o llegar al trabajo con más de treinta minutos de retraso al horario previsto, o después de la flexibilidad acordada en los casos de que ésta exista.

c) Pronunciar insultos o palabras altisonantes en actos de servicio, así como sostener discusiones injustificadas o violentas durante el trabajo.

d) La simulación de enfermedad o accidente.

e) No comunicar a la empresa las vicisitudes familiares que puedan afectar a los seguros sociales y ayuda familiar, dentro de los cinco días siguientes de haberse producido, o incumplir los plazos de preaviso para los casos de cese voluntario en los servicios de la misma.

f) Falsear los datos aportados en las declaraciones formuladas a cualquiera de los efectos legales para los que se soliciten, excepto los casos de declaración jurada para anticipos que serán sancionados con 3 meses de suspensión de empleo y sueldo.





g) La embriaguez siempre que no sea habitual, en cuyo caso se calificará como falta muy grave.

h) La falta de discreción y ética profesional, la negligencia, siempre que no motiven reclamación por parte de terceros o impliquen perjuicios irreparables, en cuyo caso se calificarán como falta muy grave.

4. SE CONSIDERARÁN FALTAS MUY GRAVES:

a) La comisión de dos faltas graves en el plazo de 12 meses.

b) El abandono del puesto de trabajo.

c) Las que representen incumplimiento contractual según el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.

d) Pedir o aceptar propinas o dádivas a los usuarios o proveedores de la empresa.

Artículo 39. Sanciones

1. Las sanciones máximas que podrán imponerse, atendiendo a la naturaleza de la falta y a la gravedad de ésta, serán las siguientes:

a) Por faltas leves: Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta 2 días. Cancelación a los 4 meses.

b) Por faltas graves: Amonestación por escrito con constatación en el expediente y suspensión de empleo y sueldo de 3 a 15 días. Cancelación a los 9 meses.

c) Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de 16 días hasta 3 meses o despido. Cancelación a los 18 meses.

2. La facultad de la empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves, a los 10 días, desde que fuera conocido el hecho o pudiera conocerse por la dirección de la empresa, para las faltas graves, a los 20 días, y para las muy graves, a los 60 días y, en todo caso a los 6 meses.

Artículo 40. Procedimientos

Con independencia de lo previsto en la Legislación vigente sobre la materia, la imposición de falta muy grave, y su correspondiente sanción, se llevará a cabo mediante el oportuno expediente contradictorio con audiencia del interesado, y de los representantes legales de los trabajadores.

La facultad para nombrar instructor y secretario del expediente, corresponderá al director general de la empresa.

Capítulo IX Formación del personal

Artículo 41. Plan de formación anual

La empresa elaborará anualmente un plan de formación para los trabajadores, el cual se determinará en base a las necesidades de cada puesto de trabajo. Este plan de formación será consensuado con los empleados para facilitar su desarrollo.

Disposición adicional única

Anualmente, llegado el 1 de enero, los conceptos económicos del presente convenio se verán incrementados en igual proporción que para el personal de la Administración Autonómica (Junta de Andalucía) fije el correspondiente presupuesto general de la misma.

ANEXO I

Salario base

| CATEGORÍA LABORAL | SALARIO BASE MENSUAL EN EUROS (14 PAGAS) | SALARIO BASE ANUAL EN EUROS |
|-------------------------|--|-----------------------------|
| AUXILIAR DE SERVICIOS | 463,42 | 6.487,88 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 602,44 | 8.434,16 |
| OFICIAL ADMINISTRATIVO | 695,12 | 9.731,68 |
| JEFE DE PRIMERA | 834,15 | 11.678,10 |
| TÉCNICO DE GRADO MEDIO | 926,84 | 12.975,76 |
| TÉCNICO SUPERIOR | 1.019,53 | 14.273,42 |

ANEXO II

Complemento de polivalencia

| NIVEL | PUESTO DE TRABAJO | NIVELES MENSUALES (14 PAGAS) | | NIVELES ANUALES | |
|-------|-------------------------|------------------------------|--------|-----------------|--------|
| | | MÍNIMO | MÁXIMO | MÍNIMO | MÁXIMO |
| I | AUXILIAR DE SERVICIOS | - | 850 | - | 11.900 |
| I | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | - | 950 | - | 13.300 |
| I | OFICIAL ADMINISTRATIVO | - | 1.100 | - | 15.400 |
| II | TECNICO DE ÁREA | - | 1.500 | - | 21.000 |
| II | RESPONSABLE DE SECCIÓN | - | 1.800 | - | 25.200 |
| II | JEFE DE ÁREA | - | 2.500 | - | 35.000 |
| III | SUBDIRECTOR DE ÁREA | 1.000 | 3.000 | 14.000 | 42.000 |
| III | DIRECTOR DE ÁREA | 1.500 | 4.300 | 21.000 | 60.200 |

NOTAS:

1.º Cada trabajador, en función de su categoría laboral, podrá desempeñar los puestos de trabajo cuyas funciones y responsabilidades estén comprendidas dentro de los conocimientos teóricos correspondientes a su categoría laboral.

2.º Cada trabajador cobrará el complemento de polivalencia que personalmente se le asigne dentro de la escala correspondiente al puesto de trabajo que esté desempeñando.



3.º La asignación del complemento de polivalencia dentro de la escala fijada a cada puesto de trabajo, se hará por la dirección en función de los siguientes factores:

- a) Experiencia profesional adquirida en la empresa, dentro del puesto de trabajo.
- b) A una categoría laboral con mayor conocimiento y responsabilidades, corresponderá un mayor complemento de polivalencia dentro de la escala adscrita al puesto de trabajo en cuestión. Es decir, dos empleados que desempeñen igual puesto de trabajo (o similar) corresponderá mayor complemento de polivalencia a quien tenga categoría laboral superior.
- c) El tiempo de permanencia en el puesto de trabajo.
- d) Normalmente, como regla general, ningún trabajador podrá alcanzar el nivel máximo de la escala correspondiente al puesto de trabajo que desempeñe, como no concurren en él la máxima categoría laboral y, al menos, cinco años de experiencia en puesto de trabajo igual o similar.
- e) Cuando se cambie de puesto de trabajo, el nivel de complemento de polivalencia en el nuevo puesto será el que se tenga asignado en el anterior puesto, encuadrándose en la escala correspondiente.

(Hay varias firmas ilegibles).

