



CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA SUSCRITO ENTRE GLORIA GESTION S.L. Y TODO SU PERSONAL

Artículo 1. Ámbito Personal Y funcional

El presente Convenio Colectivo es de aplicación a todos los establecimientos y trabajadores/as de la empresa GLORIA GESTION, S.L, en todas y cada una de las actividades propias de su objeto social.

Artículo 2. Ámbito Territorial

Comprende a todas aquellas localidades en las que la empresa GLORIA GESTION S.L. disponga o pueda disponer ahora o en el futuro de centros de trabajo.

Artículo 3. Ámbito Temporal

_ El texto normativo del presente Convenio tendrá una vigencia de TRES AÑOS, entrando en vigor de 1de Enero de 2007 y concluyendo e131 de Diciembre de 2009.

Artículo 4. Denuncia Y Prórroga

Salvo denuncia expresa de algunas de las partes firmantes, y comunicación a la Autoridad Laboral competente, realizada con un plazo de anticipación de dos meses a la fecha de su vencimiento, de acuerdo a los preceptos que establece la Ley, el presente Convenio se prorrogará tácitamente por periodos de un año contados a partir de la fecha de su caducidad.

Capítulo II. Comisión Paritaria

Artículo 5. Constitución y composición

La Comisión Paritaria y del Convenio, como órgano de interpretación, adaptación, conciliación y vigilancia del cumplimiento de las condiciones pactadas y del desarrollo y regulación de las relaciones laborales en el sector, estará compuesta por dos representantes patronales y otros tantos trabajadores/as, elegidos todos ellos de entre los componentes de la Comisión Negociadora de este Convenio.

Artículo 6. Competencias

Son funciones específicas de la Comisión:

1. Interpretación del Convenio.
2. Conciliación de aquellos problemas o cuestiones que le sean sometidas a las partes.



3. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado y de todas aquellas cuestiones que, de mutuo acuerdo, les sean conferidas por las partes.
4. Información y seguimiento en la contratación del Seguro Colectivo y las condiciones en que se pacte, así como las modificaciones que se produzcan, pudiendo tener constancia documental sobre esta cuestión.
5. Seguimiento y control de la formación profesional que sea impartida entre los trabajadores/as de la empresa.
6. Seguimiento del Plan de Estabilidad y su aplicación a partir de los seis meses.

Artículo 7. Acuerdos

La Comisión Paritaria resolverá mediante Resolución escrita los acuerdos adoptados por ésta. Dichos acuerdos deberán ser aprobados por la mayoría de los miembros de la Comisión, enviando a los interesados/as los acuerdos adoptados en un plazo de diez días, una vez celebrada la reunión.

En el caso de que no se llegue a un acuerdo entre los miembros de la Comisión, enviará Acta de la misma a los interesados en el plazo de diez días, en la que se recogerá la posición de cada parte, con el fin de que quede expedita la vía a los órganos de la jurisdicción laboral o aquellos otros que las partes acuerden para la resolución del conflicto planteado.

Artículo 8. Reuniones

Este órgano se reunirá, como mínimo, una vez anual mente, con independencia de que, a instancias de alguna de las partes, se reúna la Comisión con carácter extraordinario para tratar temas que se estimen urgentes.

Capítulo III. Organización Del Trabajo

Artículo 9. Poder de dirección

La organización, funcionamiento, desarrollo de cada una de las actividades sociales y régimen de trabajo, son facultades reservadas a la dirección de la Empresa, sin otras limitaciones que las derivadas de las disposiciones legales vigentes.

Artículo 10. Productividad

Conscientes las partes de la necesidad de una mejora de la eficacia del sistema productivo, consideran imprescindible clarificar los objetivos a alcanzar así como los factores que inciden en la productividad. Por ello y sin perjuicio del estudio que realice la Comisión Paritaria del Convenio, se concretan los siguientes objetivos:



1. Elevar la competitividad y la rentabilidad de la empresa.
2. Optimizar la capacidad productiva de acuerdo con las orientaciones del mercado.
3. Maximizar la política de Empleo.

Las partes firmantes del presente Convenio consideran que los principales factores que inciden sobre la productividad son:

1. La política de inversiones.
2. La racionalización de la organización productiva.
3. El clima y la situación laboral.
4. Las condiciones y la calidad de vida en el trabajo.
5. La política salarial y de incentivación material.
6. La cualificación y adaptación negociada de la mano de obra,
7. El absentismo laboral.
8. La falta de puntualidad.

En consecuencia, es necesario arbitrar, mediante el establecimiento de compromisos concretos, mecanismos y procedimientos instrumentales para generar un proceso de negociación que permita alcanzar los objetivos señalados. Para reforzar este sentido de elevación de la productividad, la Empresa se compromete durante la vigencia de este Convenio, a abonar mensualmente a cada productor las cantidades que se señalarán, elaboradas por la Comisión Paritaria. El percibo de dichas cifras, repartidas" entre los doce meses, lo es para la vigencia de este Convenio celebrado, sin que se tome carta de naturaleza ni se pueda considerar como cifra consolidada a ningún efecto, dado que para compensar esta circunstancia ya fue creada, con carácter previo, la paga extraordinaria de Marzo.

El encargado responsable irá corrigiendo las conductas que impliquen un bajo rendimiento, dando cuenta de ello a la Dirección de la Empresa y a los interesados afectados.

Capítulo IV. Clasificación Profesional

Artículo 11. Criterios generales

El presente sistema de Clasificación Profesional, logra una más razonable





acomodación de la organización del trabajo a los cambios económicos, tecnológicos, productivos y organizativos sin merma alguna de la dignidad, oportunidades de promoción y justa retribución de los trabajadores/as.

Los trabajadores/as que presten servicios en los centros de trabajo incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo quedan clasificados en Grupos Profesionales.

Los criterios de definición de los Grupos y Categorías Profesionales se acomodan a reglas comunes para los trabajadores/as de uno y otro sexo.

Por acuerdo entre el trabajador/a y la empresa se establecerá el contenido de la prestación laboral objeto del contrato de trabajo, así como su equiparación al Grupo Profesional correspondiente según lo previsto en el presente Acuerdo. De igual modo, se asignará al trabajador/a una de las Categorías Profesionales que se recogen en este Acuerdo.

Artículo 12. Factores de encuadramiento profesional

En la clasificación de los trabajadores/as incluidos en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo al Grupo Profesional y, por consiguiente, la asignación de una Categoría Profesional se han ponderado los siguientes factores. Autonomía, formación, iniciativa, mando, responsabilidad y complejidad.

En la valoración de los factores anteriormente mencionados se han tenido en cuenta:

a) LA AUTONOMIA, entendida como la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de las funciones ejecutadas.

b) LA FORMACIÓN, concebida como los conocimientos básicos necesarios para poder cumplir la prestación laboral pactada, la formación continua recibida, la experiencia obtenida y la dificultad en la adquisición del completo bagaje formativo y de las experiencias.

c) LA INICIATIVA, referida al mayor o menor seguimiento o sujeción a directrices, pautas o normas en la ejecución de las funciones.

d) EL MANDO, configurado como la facultad de supervisión y ordenación de tareas así como la capacidad de interpelación de las funciones ejecutadas por el grupo de trabajadores/as sobre el que se ejerce mando y el número de integrantes del mismo.

e) LA RESPONSABILIDAD, apreciada en términos de la mayor o menor autonomía en la ejecución de las funciones, el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.





f) LA COMPLEJIDAD, entendida Como la suma de los factores anteriores que inciden sobre las funciones desarrolladas o puesto de trabajo desempeñado.

Artículo 13. Sistema de Clasificación Profesional

Los trabajadores/as afectados por este Acuerdo serán clasificados en un Grupo Profesional, se les asignará una determinada Categoría Profesional y se les encuadrará en una determinada Área Funcional

El desempeño de las funciones derivadas de la citada clasificación define el contenido básico de la prestación laboral.

Los Grupos Profesionales y las Categorías Profesionales a los que se refiere el presente Acuerdo son meramente enunciativos, sin que las empresas vengan obligadas a establecer, en su estructura organizativa, todos y cada uno de ellos.

A los efectos del ejercicio de la movilidad funcional, se entenderá que el Grupo Profesional del presente Acuerdo cumple las previsiones que los artículos 22.2 y concordantes del Estatuto de los Trabajadores asignan al mismo.

Artículo 14. Categorías Profesionales

Los trabajadores/as serán asignados a una determinada Categoría Profesional, según cuál haya sido el contenido de la prestación laboral objeto del contrato establecido y el conjunto de funciones y especialidades profesionales que deban desempeñar.

Las Categorías Profesionales se establecen en relación jerárquica en el oficio o profesión, siendo el nivel retributivo que a cada una le corresponde el determinado en el Anexo 1 del presente convenio.

Artículo 15. Grupos profesionales

Los Grupos Profesionales están determinados por aquellas Categorías que presentan una base profesional homogénea dentro de la organización del trabajo, es decir, pertenecen a la misma área funcional, y al tiempo, concurren sobre los mismos e idénticos factores de encuadramiento profesional, definidos en el artículo 16 del presente Convenio.

Se establecen en el presente Acuerdo, CUATRO Grupos Profesionales distintos:

GRUPO PROFESIONAL I

- Gerente
- Apoderado





GRUPO PROFESIONAL II

- Titulado.
- Dirección Financiera.
- Jefe Administrativo.
- Dirección de Recursos Humanos.

Jefe de Personal

- Dirección Comercial.
- Jefe de Tiendas.
- Técnico Informático.

GRUPO PROFESIONAL III

- Oficial 12 Administrativo.
- Oficial 22 Administrativo.
- Auxiliar Administrativo.

GRUPO PROFESIONAL IV

- Personal de limpieza,

Artículo 16. Funciones básicas de la prestación laboral

Las Categorías Profesionales previstas en el presente Acuerdo tendrán la referencia de las tareas prevalentes que figuran en la relación siguiente, de acuerdo con el Área Funcional en la que estén encuadradas.

• **GERENTE.** Es el personal de Alta Dirección que ejerce poderes inherentes a la titularidad jurídica de la empresa, y relativos a los objetivos generales de la misma, con autonomía y plena responsabilidad sólo limitadas por los criterios e instrucciones directamente emanadas de la Junta General de Socios.

• **APODERADO.** Es el Personal de Dirección que sustituye al Gerente en caso de ausencia o por delegación de éste, atendándose siempre a las atribuciones que le han mejorado las condiciones de trabajo y la productividad de la empresa, se deberá fomentar el ejercicio de la polivalencia funcional, debiendo ser ésta característica común de todos los trabajadores/as afectados por el presente convenio, correspondiendo esta tarea de fomento a los superiores de cada centro





y/o sección a través de su intervención diaria en la labor educativa de los trabajadores/as bajo su cargo, de los gestores de los Recursos Humanos de la empresa ofreciendo la formación necesaria a nivel interno o externo para que la citada polivalencia pueda ser un objetivo real y la propia empresa estableciendo sistemas adecuados de evaluación y prima en la consecución del citado objetivo.

El trabajador/a por su parte debe comprometerse a aceptar la polivalencia funcional como uno de los objetivos fundamentales de su tarea diaria, mostrando receptividad ante las diferentes iniciativas que las partes implicadas en el anterior párrafo lleven a cabo para alcanzar el objetivo de la polivalencia en el desarrollo de sus tareas por los trabajadores/as.

Capítulo VI. Régimen De Jornada De Trabajo Y horarios

Artículo 20. Jornada y horarios de trabajo

La jornada de trabajo será de 39 horas semanales, equivalentes a 1.800 horas de trabajo efectivo, que se computarán de forma que tanto al principio como al final de la jornada, el trabajador/a se encuentre en su puesto de trabajo.

Cuando la jornada de trabajo tenga la naturaleza de turno continuo y exceda de seis horas, deberá establecerse un periodo de descanso durante la misma de duración no inferior a quince minutos. Este periodo de descanso se considerará tiempo de trabajo efectivo.

Dicha jornada se ajustará a los horarios establecidos en el cuadrante horario que a efectos de control será entregado por la empresa, siendo potestad de ésta la fijación de los mismos conforme a las necesidades del centro de trabajo o de la campaña de trabajo.

Los Responsables de Área de la empresa Gloria Gestión, realizarán servicios puntuales que irán de Lunes a Domingo, dichos servicios no excederán de 6 al año por persona, y tendrán una dieta que será estipulada por la empresa.

En cuanto al personal de Recepción, trabajarán de Lunes a Viernes y un fin de semana cada 2 fines de semanas en horario los Sábados de 9a 16 horas y los Domingos de 09:30 a 13:30, con un total de 11 horas, si por motivos de Campaña tuvieran que realizar alguna hora más en el fin de semana se cobrará con una dieta a estipular por la empresa, y se cobrará el Sábado con un día de descanso el cual será el Viernes de la semana siguiente y el domingo con una dieta a estipular por la empresa.

Artículo 21. Planes de formación

Del total de horas atribuidas en el artículo 20 a la jornada de trabajo total (1800 horas), 45 horas quedarán destinadas a la formación de los trabajadores/as, de



acuerdo a los planes y programas de formación y/o demás actividades de dicha naturaleza organizadas por la empresa.

Las actividades formativas organizadas por la empresa a nivel interno para el desarrollo de sus trabajadores/as y que vengan a integrarse dentro de las 45 horas formativas e informativas reseñadas tendrán el carácter de presencia obligatoria, pudiendo llevar la no asistencia debidamente justificada a ser contemplada como una falta leve, con las consecuencias que de ello se derive conforme a lo establecido en el régimen disciplinario contemplado en el Capítulo VIII del presente convenio.

Artículo 22. Calendario laboral

Al inicio de cada año será elaborado el calendario laboral correspondiente a cada centro de trabajo, el cual recogerá la distribución de la jornada semanal, la jornada anual, las vacaciones anuales de cada empleado/a, así como los festivos tanto nacionales, autonómicos como locales, siendo expuesto de manera visible y en lugar de fácil acceso para todos los trabajadores/as.

Artículo 23. Partes de trabajo

A la finalización de cada jornada de trabajo, todo empleado/a, deberá haber cumplimentado su Parte de Trabajo diario, a través de los sistemas informáticos establecidos.

Artículo 24. Absentismo

Cuando el absentismo en la empresa sobrepase el 4% anual, la Comisión Mixta negociará fórmulas adecuadas que permitan paliar esta situación, siendo consciente de que conforme a lo establecido en el art. 52 d del E.T. puede llegar a convertirse en causa de extinción del contrato por causas objetivas.

Capítulo VII. Vacaciones, Licencias Y Excedencias

Artículo 25. Vacaciones

El periodo anual de vacaciones tendrá una duración de 23 días laborables / hábiles, o 30 días naturales a criterio del trabajador, las cuales serán disfrutadas obligatoriamente dentro del año natural al de su devengo y avisada la forma y días a coger en el mes de Diciembre del año anterior. La Empresa, de mutuo acuerdo con los trabajadores, confeccionará el calendario de vacaciones en el último mes del año, y será entregado a los centros para que entre ellos se pongan de acuerdo, si no lo hay, la Dirección de RRHH las establecerá y en última instancia se seguirá el Procedimiento Especial de Vacaciones Ley Procedimiento Laboral, Aquellos trabajadores/as que se hubieran incorporado en el transcurso del mismo a la Empresa, tendrá derecho a disfrutar la parte proporcional que le





corresponde antes de finalización del año de referencia.

A aquel trabajador/a que cese en la Empresa, sea cual fuera la causa, habiendo disfrutado las vacaciones completas, se le deducirán los días disfrutados en exceso de la liquidación que proceda.

Artículo 26. Fiestas trabajadas

Las fiestas incluidas en el Calendario Laboral en las que el trabajador/a preste servicio, podrán compensarse, por decisión conjunta entre las partes afectadas, del modo siguiente:

g) Abonándose con un recargo del 1500/0, junto a la mensualidad.

h) Adicionarse a las vacaciones anuales, agregando tantos días como festivos no descansados.

Artículo 27. Licencias

El trabajador/a, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente: sido confiadas en el poder de otorgamiento suscrito y delegado por el Gerente,

-TITULADO. Es el que se halla en posesión de un título de Licenciado, que está unido a la Empresa por un vínculo de relación laboral Concertado en razón del título que posee, para ejercer funciones específicas para la que el mismo le habilita y siempre que preste sus servicios en la empresa con carácter exclusivo o preferente por un sueldo o un tanto alzado, sin sujeción a la escala habitual de honorarios de su profesión.

- DIRECCIÓN FINANCIERA. Es aquel empleado en posesión de un Título de Licenciado que se responsabilizará de planificar los objetivos y estrategias financieras de la compañía asumiendo el área de financiación, tesorería y análisis de inversiones.

Realizará estudios financieros y análisis de operaciones. Gestionará recursos financieros y diseñará y supervisará la implantación de procedimientos de gestión. Negociación con entidades bancarias, Estudiar alternativas de inversión y financiación. El cuál mantendrá informado puntualmente a la Gerencia de los cambios o novedades que se produzcan o introduzcan, Actuará de Adjunto a la Gerencia, efectuando todo aquello que le sea delegado.

- JEFE DE ADMINISTRATIVO. Es el empleado que con conocimientos completos del funcionamiento de todos los servicios administrativos lleva la responsabilidad y dirección total de la marcha administrativa de la Empresa, y la revisión y preparación de toda clase de documentos necesarios para el adecuado





desenvolvimiento del negocio,

- DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS. Es aquel empleado en posesión de un Título de Licenciado, estará al frente de todo el personal de la empresa para dictar las oportunas normas para la perfecta organización y distribución del trabajo, cuya vigilancia le corresponde, así como la selección del personal, contratación, propuestas de sanciones, planes de formación, etc. Actuará de adjunto a la Gerencia efectuando todo aquello que le sea delegado y le mantendrá informado de todo lo que acontezca respecto al personal.

- JEFE DE PERSONAL. Es aquel empleado que con conocimientos completos del funcionamiento de todos los servicios del Departamento de personal lleva la responsabilidad y dirección de la gestión administrativa de todo el personal de la Empresa.

- DIRECCIÓN COMERCIAL. Es quien realiza de modo permanente, bien en los centros de producción o en otros establecimientos las gestiones generales de las compras obteniendo márgenes sobre las mismas, así como marcar y lograr los objetivos de venta con el seguimiento en las áreas en su cometido. Actuará de adjunto a la Gerencia efectuando todo aquello que le sea delegado y le mantendrá informado de todo lo que acontezca respecto a su cometido.

- JEFE DE TIENDAS. Es quien teniendo conocimientos tanto teóricos como prácticos de todas las operaciones y funciones que se realiza en las distintas tiendas que tiene a su cargo, debe dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento de dichas tiendas, supervisando las tareas realizadas por el personal adscrito a su sección. Así mismo, debe cooperar con los demás jefes de otras áreas, bajo las órdenes de la Gerencia, De los asuntos que conjuntamente pueda afectar para el perfecto funcionamiento.

- TECNICO INFORMATICO. Es el técnico que tiene a su cargo la planificación y puesta en marcha de equipos informáticos, así como la responsabilidad de análisis de aplicaciones y programación.

- OFICIAL PRIMERO ADMINISTRATIVO. Es el empleado que a las ordenes del Titulado o Jefe Administrativo, con iniciativa y responsabilidad propia de su categoría, con o sin otros empleados a sus órdenes, ejecuta cualquier tipo de trabajo administrativo, de control, elaboración de estadísticas, con capacidad analítica, resúmenes y opera en ordenadores, conociendo programas y redactando correspondencia.

- OFICIAL SEGUNDO ADMINISTRATIVO. Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad propia de su categoría, a las órdenes de sus Jefes u Oficiales de primera si los hubiere, efectúa operaciones de control, integra datos en ordenadores, organiza archivos y ficheros, correspondencia con iniciativa y además trabajos similares.





- AUXILIAR ADMINISTRATIVO. Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad propia de su categorías e dedica a operaciones elementales administrativas, y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo, esta a las órdenes de un oficiala directamente del Jefe Administrativo.

- PERSONAL DE LIMPIEZA. Su cometido es encargarse de manera profesional de las tareas de aseo y limpieza de locales. Deberá preparar, transportar y recoger los materiales y productos necesarios para la limpieza y mantenimiento de áreas públicas e internas. Así mismo, realizará todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.

Todas las categorías profesionales tienen una tarea y obligación común de proteger los datos de carácter personal, así como de mantener los ficheros, locales, programas o equipos que contengan datos de carácter tanto personales, como propia" mente intrínseco de la empresa, con las medidas de seguridad que por vía reglamentaria se determinen.

Capítulo V. Movilidad

Artículo 17. Movilidad geográfica

La empresa podrá trasladar de centro de trabajo a sus empleado/as, por razones económica, técnicas, organizativas o de servicio, a su criterio cuando esto contribuya a mejorar la situación de la empresa a través de una más adecuada organización de sus recursos, que favorezcan su posición competitiva en el mercado o una mayor respuesta a las exigencias de la demanda, En todo caso, se actuará conforme a lo dispuesto en el art. 40 del E.T.

Artículo 18. Movilidad funcional

El trabajador/a deberá cumplir las instrucciones de la empresa o persona en quien éste delegue, en el ejercicio habitual de sus facultades organizativas y directivas, debiendo ejecutar los trabajos y tareas que se le encomienden, dentro del contenido general de la prestación laboral. En este sentido, podrá llevarse a cabo una movilidad funcional en el seno de la empresa, ejerciendo como límite para la misma lo dispuesto en los artículos 22 y 39 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 19. Polivalencia funcional

Siguiendo la filosofía de las demás empresas, con el objetivo fundamental de

- a) Veinte días naturales en caso de matrimonio.
- b) Tres días en los casos de nacimiento de un hijo, adopción, enfermedad grave,



con hospitalización, o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando, con tal motivo, el trabajador/a necesite hacer un desplazamiento fuera de la Provincia, al efecto, el plazo será de cuatro días.

En los supuestos de ausencias justificadas por la enfermedad de parientes, empresa y trabajadora podrán establecer de mutuo acuerdo el periodo de ausencia de aquél, según la naturaleza de cada caso expuesto y el historial de ausencias del empleado/a, siendo en cualquier caso necesario para el disfrute de los tres días legalmente establecidos por enfermedad grave, la calificación de la misma como tal por un facultativo.

c) Dos días por traslado de domicilio habitual.

d) Las empleadas/os con derecho a hora de lactancia podrán, a opción de éstos, reducir la jornada 1 hora si se coge en medio de la jornada y media si es al comienzo o al final de la jornada, hasta que el niño/a tenga 9 meses.

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

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la Empresa pasar el trabajador/a afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores/ as.

En el supuesto de que el trabajador/a, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la Empresa.

f) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

Dicho Artículo será desarrollado en el Reglamento de Procedimientos de Régimen Interno que será desarrollado por parte de la Empresa, para especificar a la forma y plazos para solicitar dichas licencias.

Artículo 28. Excedencias

Los empleado/as fijos afectados por este convenio con más de un año de antigüedad, tendrán derecho a una excedencia voluntaria, cuya solicitud se realizará con una antelación mínima de un mes a la fecha propuesta, y por un periodo mínimo de dos años y máximo de cinco, debiendo ser resuelta la petición



del trabajador/a por la empresa en el plazo de los 30 días siguientes a su solicitud.

Igualmente el/la excedente solicitará el reingreso con una antelación de un mes a la fecha de vencimiento del periodo de excedencia, y la reincorporación del trabajador/a a su puesto de trabajo estará supeditada a la existencia de vacante de la misma categoría en dicho momento.

La excedencia estará sujeta a las siguientes condiciones:

g) Se entenderá concedida siempre sin derecho a retribución alguna, causando baja durante su vigencia el trabajador/a, y sin que compute a ningún efecto el tiempo de duración de la misma.

h) El excedente no podrá trabajar en otra empresa de la misma actividad y ámbito territorial del presente Convenio, durante esta situación en ciudades donde la Empresa tenga algún centro de trabajo, Si infringiera esa prohibición se entenderá rescindida su relación laboral voluntariamente.

Capítulo VIII. Régimen Disciplinario Laboral

Artículo 29. Faltas y Sanciones de los trabajadores/as

La dirección de las empresas podrá sancionar los incumplimientos laborales en que incurran los trabajadores/as, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en el presente texto.

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

Artículo 30. Graduación de las faltas

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

Artículo 31. Procedimiento sancionador

La notificación de las faltas requerirá comunicación escrita al trabajador/a haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan, quien deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación, Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse, se entienden siempre sin perjuicio de las posibles actuaciones en otros órdenes o instancias. La representación legal o sindical de los trabajadores/as en la empresa, si la hubiese, deberá ser informada por la



dirección de las empresas de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves, Los delegados y delegadas sindicales en la empresa, si los hubiese, deberán ser oídos por la dirección de las empresas con carácter previo a la adopción de un despido o sanción a un trabajador/a afiliado al Sindicato, siempre que tal circunstancia le conste a la empresa.

Artículo 32. Faltas leves Serán faltas leves

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





incluido dentro de la jornada laboral reseñado en el artículo 21 del presente convenio.

Artículo 33. Faltas graves Serán faltas graves:

1. Más de tres faltas injustificadas de puntualidad en la incorporación al trabajo, cometidas en el período de un mes, o bien, una sola falta de puntualidad de la que se deriven graves perjuicios o trastornos para el trabajo, considerándose como tal, la que provoque retraso en el inicio de un servicio al público.
2. Faltar dos días al trabajo durante el período de un mes sin autorización o causa justificada, siempre que de estas ausencias no se deriven graves perjuicios en la prestación del servicio.
3. El abandono del trabajo o terminación anticipada, sin causa justificada, por tiempo superior a treinta minutos, entre una y tres ocasiones en un mes.
4. No comunicar con la puntualidad debida las modificaciones de los datos de los familiares a cargo, que puedan afectar a la empresa a efectos de retenciones fiscales u otras obligaciones empresariales. La mala fe en estos actos determinaría la calificación como falta muy grave.
5. Entregarse a juegos, cualesquiera que sean, estando de servicio.
6. La simulación de enfermedad o accidente alegada para justificar un retraso, abandono o falta al trabajo.
7. El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de la empresa, o personal delegado de la misma, en el ejercicio regular de sus facultades directivas. Si este incumplimiento fuese reiterado, implicase quebranto manifiesto para el trabajo o del mismo se derivase perjuicio notorio para la empresa u otros trabajadores/as, podría ser calificada como falta muy grave.
8. Descuido importante en la conservación de los géneros o artículos y materiales del correspondiente establecimiento.
9. Simular la presencia de otro trabajador/a, fichando o firmando por él.
10. Provocar y/o mantener discusiones con otros trabajadores/as en presencia del público o que trascienda a éste.
11. Emplear para uso propio, artículos, enseres, y prendas de la empresa, o extraerlos de las dependencias de la misma, a no ser que exista autorización.
12. La embriaguez o consumo de drogas durante el horario de trabajo; o fuera del mismo, vistiendo uniforme de la empresa. Si dichas circunstancias son reiteradas, podrá ser calificada de falta muy grave, siempre que haya mediado advertencia o





sanción.

13. La inobservancia durante el servicio de la uniformidad o ropa de trabajo exigida por la empresa.

14. No atender al público con la corrección y diligencia debidas, siempre que de dicha conducta no se derive un especial perjuicio para la empresa o trabajadores/as, en cuyo caso se calificará como falta muy grave.

15. No cumplir con las instrucciones de la empresa en materia de servicio, forma de efectuarlo o no cumplimentar los partes de trabajo u otros impresos requeridos. La reiteración de esta conducta se considerará falta muy grave siempre que haya mediado advertencia o sanción.

16. La inobservancia de las obligaciones derivadas de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, manipulación de alimentos u otras medidas administrativas que sean de aplicación al trabajo que se realiza o a la actividad de hostelería y en particular todas aquellas sobre protección y prevención de riesgos laborales.

17. La imprudencia durante el trabajo que pudiera implicar riesgo de accidente para sí, para otros trabajadores/as o terceras personas o riesgo de avería daño material de las instalaciones de la empresa. La reiteración en tales imprudencias se podrá calificar como falta muy grave siempre que haya mediado advertencia o sanción.

18. El uso de palabras irrespetuosas o injuriosas de forma habitual durante el servicio.

19. La falta de aseo y limpieza, siempre que haya mediado advertencia o sanción y sea de tal índole que produzca queja justificada de los trabajadores/as o del público.

20. La reincidencia en faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado advertencia o sanción.

Artículo 34. Faltas muy graves

Serán faltas muy graves:

1. Tres o más faltas de asistencia al trabajo, sin justificar, en el período de un mes, diez faltas de asistencia en el período de seis meses o veinte durante un año.

2. Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los otros trabajadores/as o cualquiera otra persona al servicio de la empresa en relación de trabajo con ésta, o hacer, en las instalaciones de la empresa negociaciones de comercio o industria por cuenta





propia o de otra persona sin expresa autorización de aquella.

3. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

4. El robo, hurto o malversación cometidos dentro de la empresa

5. Violar el secreto de la correspondencia, documentos o datos reservados de la empresa, o revelar, a personas extrañas a la misma, el contenido de éstos.

6. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave al respeto y consideración al empresario, personas delegadas por éste, así como demás trabajadores/ as y público en general.

7. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento de trabajo normal o pactado,

8. Provocar u originar frecuentes riñas y pendencias con los demás trabajadores/as.

9. La simulación de enfermedad o accidente alegada por el trabajador/a para no asistir al trabajo, entendiéndose como tal cuando el trabajador/a en la situación de incapacidad temporal realice trabajos de cualquier tipo por cuenta propia o ajena, así como toda manipulación, engaño o conducta personal inconsecuente que conlleve una prolongación de la situación de baja.

10, Los daños o perjuicios causados a las personas, incluyendo al propio trabajador/a, a la empresa o sus instalaciones, personas, por la inobservancia de las medidas sobre prevención y protección de seguridad en el trabajo facilitadas por la empresa.

11. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de seis meses desde la primera y hubiese sido advertida o sancionada.

12. Todo comportamiento o conducta, en el ámbito laboral, que atente el respeto de la intimidad y dignidad de la mujer o el hombre mediante la ofensa, física o verbal, de carácter sexual. Si tal conducta a comportamiento se lleva acabo prevaleciendo de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante.

Artículo 35. Clases de sanciones

La empresa podrá aplicar por la comisión de faltas muy graves cualquiera de las sanciones previstas en este artículo y a las graves las previstas en los apartados A) y B).





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

a) Por faltas leves:

- Amonestación
- Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días

b) Por faltas graves:

- . Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días

e) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días

- Despido disciplinario

Artículo 36. Prescripción

Las faltas leves prescribirán a los veinte días, las graves a los cuarenta días, y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

Capítulo IX .Formación

Artículo 37. Formación profesional

Las partes tienen presente:

1. La importante significación que tiene un adecuado nivel de cualificación profesional de los trabajadores/as para lograr una mayor capacidad competitiva de las empresas del sector en el marco económico y jurídico de la Unión Europea. Máxima, cuando en ese mismo sector es elemento fundamental para dicha competitividad la calidad de los servicios personales a 105 clientes/as o usuarios/as.
2. Para conseguir la modernización y consolidación del sector se requiere la adaptación del personal a la nueva situación, mediante la incentivación y desarrollo de la Formación Profesional a todos los niveles, a la que tengan acceso todos los trabajadores/as. Ello contribuirá a la mejora de las condiciones de vida y de trabajo de los mismos. estabilidad en el empleo, promoción profesional, etc.,.

Se acuerda por tanto establecer un Plan de Formación Profesional para los trabajadores/as, a partir de las necesidades de los mismo y bajo las premisas





siguientes:

- a) Facilitar e incentivar la formación de los trabajadores/as y su actualización permanente, mediante el Plan Anual de Formación.
- b) Fomentar la participación de los trabajadores/as en las acciones formativas que se impartan en el ámbito de las empresas, sean financiadas con fondos públicos o privados.
- e) Facilitar el acceso al empleo de los alumnos y alumnas formados en las Enseñanzas Profesionales y de los contratados y contratadas en prácticas y para la formación.

Artículo 38. Formación continua

La empresa gestionará los planes de formación profesional continua, regulada por el Real Decreto 1096/2003 de 1 de agosto, y que tiene como finalidad proporcionar a los trabajadores/as ocupados la formación que puedan necesitar a lo largo de su vida laboral, con el fin de que obtengan los conocimientos y prácticas adecuados a los requerimientos que en cada momento precisen las empresas, y permita compatibilizar su mayor competitividad con la mejora de la capacitación profesional y promoción individual del trabajador/a.

Según establece el artículo 7 del citado Real Decreto a los efectos de esta norma, se entiende por acciones de formación continua en las empresas las que se planifican, organizan y gestionan por las empresas para sus trabajadores/as, y que utilizan para su financiación la cuantía para formación continua asignada a cada una de ellas en función de su plantilla.

Este tipo de acciones comprenderá también los denominados permisos individuales de formación, que tienen por objetivo facilitar la formación, reconocida por una titulación oficial, a los trabajadores/as que pretendan mejorar su capacitación personal y profesional, sin costes para las empresas donde prestan sus servicios.

Artículo 39. Fomento de la participación

La Empresa, en su objetivo de búsqueda continua de formación de los empleados/as de la organización, lleva a cabo a lo largo del año un conjunto de actividades participativas y formativas cuyos resultados dependen directamente de la implicación de todos los afectados en las mismas. Por ello, se establece como principio fundamental de colaboración entre empresa y trabajadores/as el de Fomento de la Participación en dichas actividades, estableciéndose la consecución de este principio como elemento fundamental para el progreso personal de los trabajadores/as y el general de la organización.



Capítulo X. Protección De La Seguridad Y salud Laboral

Artículo 40. Delegados de prevención

Según establece el art. 35.1 de la LEY 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales, el Delegado de Prevención, en empresas de menos de 50 trabajadores/as, será el Delegado de Personal con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo, las cuales vienen recogidas con el art, 36 de la citada Ley.

Artículo 41. Seguridad e higiene en el trabajo y salud laboral

Los/las representantes del personal, junto con los empresarios, velarán para que se cumplan todas las disposiciones legales en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Así como potenciar las acciones técnico-preventivas a favor de la salud de los trabajadores/as que tiendan a disminuir los riesgos laborales, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Asimismo, tanto la Empresa como el/la responsable de salud laboral cuidarán especialmente los vestuarios, aseos, duchas y taquillas,

Por ser preciso potenciar los aspectos de vigilancia médica y epidemiológica, las Empresas estarán obligadas a facilitar los medios necesarios para que éstos, anualmente, puedan hacerse una revisión médica completa, Por su parte, todos los trabajadores/as están obligados a poner en conocimiento de la Empresa o del Delegado de Prevención, a fin de adoptar las medidas adecuadas, toda eficiencia o peligro observado.

Capítulo XI. Contratación Y Cese

Artículo 42. Periodo de prueba

Se establece un periodo de prueba para todos los trabajadores/as y cualquiera que sea su modalidad de contratación, de acuerdo con el punto 1º del art.14 del BoT. de:

- Seis meses para los técnicos titulados
- Dos meses para el resto del personal

Durante el periodo de prueba tanto el trabajador/a como el empresario podrán, respectivamente, desistir de la prueba o proceder a rescindir el contrato de trabajo sin previo aviso, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización.

Artículo 43. Proceso de acogida

Todos los trabajadores/as que entren a formar parte de la empresa por



cualesquiera de las modalidades de contratación que a continuación se enumeran serán sometidos al correspondiente procedimiento de acogida, a través del cual se les ofrecerá la información necesaria para la realización de su actividad profesional, se le ayudará a la integración en su centro de trabajo, se le ofrecerá documentación sobre las diferentes actividades organizadas por la empresa, además del resto de facilidades que permitan a los nuevos trabajadores/as iniciar su actividad laboral de un modo no traumático, lo que deberá redundar en beneficios tanto para el trabajador/a como para los propios centros de Trabajo.

El Encargado/a de cada centro tendrá la labor durante este procedimiento de evaluar las actitudes y aptitudes de los nuevos trabajadores, evaluaciones que serán determinantes a la hora de establecer la continuidad y estabilidad futuras del trabajador/ a en la empresa, siendo responsabilidad de la empresa poner a disposición del Encargado/a los medios necesarios para que dichas evaluaciones se lleven a cabo de un modo correcto.

En este procedimiento de acogida también cumple un papel de especial trascendencia la figura del Tutor/a, que será nombrado/a por la Dirección para cada uno de los nuevos trabajadores/as que inicien su proceso de acogida y cuya labor fundamental será la de hacer de puente entre compañero/a y empresa, evaluación del nuevo trabajador/a y, fundamentalmente, orientador/a y formador/a del mismo tanto en de las actividades profesionales como organizacionales;

Modalidades de contratación

Artículo 44. Contrato para la formación

El contrato para la formación tendrá por objeto la adquisición de la formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un oficio opuesto de trabajo que requiera un determinado nivel de cualificación, y se registrá por las siguientes reglas:

- a) Se podrán celebrar contratos de Formación con trabajadores/as de 16 a 21 años, ambos inclusive, que carezcan de la titulación requerida para formalizar contratos en prácticas.
- b) La duración del contrato no podrá ser inferior a seis meses ni superior a dos años.
- c) Lo no previsto en el presente artículo, se registrá por lo establecido en R.D.Legislativo 1/1995, de 24 de Marzo, según redacción dada por R.D,488/98, de 27 de Marzo.

Artículo 45. Contrato a tiempo parcial





Estos contratos se regirán según lo establecido en el Real Decreto 1131/2002, de 31 de octubre, por el que se establece la regulación específica de los trabajadores/as contratados a tiempo parcial

Artículo 46. Contratos eventuales por las circunstancias de la producción

Conforme a lo establecido en el art. 15. J.b del Estatuto de los Trabajadores/ as, podrán concertarse este tipo de Contratos cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos así lo exigieran, aun tratándose de la actividad normal de la empresa.

Respecto a su regulación y condiciones específicas de ejecución se estará a lo establecido en el Real Decreto 2720/1998, que desarrolla el citado artículo.

Artículo 47. Contratación en prácticas

Los contratos de trabajo en prácticas previstos en el art. 11 del R.D, 1/95 del 24 de Marzo se podrán concertar con quienes posean algún título universitario, de formación profesional de grado medio o superior, o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes que habiliten para el ejercicio profesional, y que el contrato se celebre dentro de los cuatro años, seis si se celebra con un trabajador/a minusválido, siguientes a la terminación de los correspondientes estudios.

La duración de estos contratos no podrá ser inferior a seis meses ni superior a dos años, pudiéndose prorrogar hasta el máximo indicado.

La retribución será durante el primer año del 60% del salario estipulado en la tabla salarial para esa categoría, siempre que no sea inferior al S.M.L y del 75% para el segundo año de vigencia del contrato.

Artículo 48. Contratos de relevo

El Contrato de Relevo, regulado en el RD Ley 15/1998 de 27 de noviembre y por la Ley 12/2001 de 9 de julio, es el que se concerta con un trabajador/a con situación de desempleo o que tuviera concertado con la empresa un contrato de duración determinada, para sustituir parcialmente a un trabajador/a de la empresa que accede a la pensión de jubilación de forma parcial, pues la percibe simultáneamente con la realización de un trabajo a tiempo parcial en la misma empresa.

La duración del contrato será indefinida o igual a la del tiempo que falta al trabajador/a sustituido para alcanzar la edad de jubilación. Si, al cumplir dicha edad, el trabajador/a jubilado parcialmente continuase en la empresa, el contrato de relevo que se hubiera celebrado por duración determinada podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes por periodos anuales, extinguiéndose en todo



caso al finalizar el periodo correspondiente al año en el que se produzca la jubilación total de] trabajador/a relevado/a.

En el caso del trabajador/a jubilado/a parcialmente después de haber alcanzado la edad de jubilación, la duración del contrato de relevo que podrá celebrar la empresa para sustituir la parte de jornada dejada vacante por el mismo podrá ser indefinida o anual. En este segundo caso, el contrato se prorrogará automáticamente por períodos anuales, extinguiéndose en la forma señalada anteriormente.

Podrá celebrarse a jornada completa o a tiempo parcial. En todo caso, la duración de la jornada deberá ser, como mínimo, igual a la reducción de la jornada acordada por el trabajador/a sustituido, que deberá estar comprendida entre un 25 y un 85 por 100. El horario de trabajo del trabajador/a relevista podrá completar el del trabajador/a sustituido o simultanearse con él.

El puesto de trabajo del trabajador/a relevista podrá ser el mismo del trabajador/a sustituido o uno similar, entendiéndose por tal el desempeño de tareas correspondientes al mismo grupo profesional o categoría equivalente.

Artículo 49. Empleo preferencial

Tendrán derecho preferente para el ingreso en la Empresa, en igualdad de condiciones y aptitudes profesionales, siempre que cumplan las condiciones legales para ello, los trabajadores/as que:

"Hubiesen desempeñado o desempeñen funciones en la empresa con carácter eventual, interino o con contrato de temporada.

No obstante lo anterior, se conviene que la empresa podrá, cuando así lo estime oportuno, incorporar empleado/as procedentes de otros canales.

Artículo 50. Cese voluntario

En los ceses voluntarios, queda establecido un período obligatorio que consistirá en 30 días de preaviso para el personal técnico y de 15 días para el resto del personal.

La omisión del preaviso se penalizará con la deducción en la liquidación que corresponda de la cuantía que corresponda a tantos días de salario real como días falten para cubrir el preaviso establecido.

Capítulo XII, Estructura Salarial

Artículo 51. Salario base

La retribución salarial para todos los trabajadores/as afectados por el presente



Convenio, consistirá en un salario base aplicado a las distintas categorías profesionales y de acuerdo las cuantías establecidas en el Anexo 1 del presente convenio.

Artículo 52.Pluses salariales

A las cantidades especificadas en el anterior artículo referentes al salario base se le adicionarán los siguientes pluses y complementos, siempre y cuando se cumplan las condiciones establecidas como necesarias para su percepción:

*Complemento "Ad Personam":

Dentro de la vigencia del presente convenio, no se devengará cantidad alguna en concepto de antigüedad. No obstante, los trabajadores mantendrán la cantidad consolidada como antigüedad al 31-03-2002. Dicha cuantía quedará reflejada en la nómina de cada trabajador como complemento personal, bajo el concepto de Complemento

"AO PERSONAM", no siendo absorbible ni compensable, ni siendo objeto de revisión quedando congelada dicha cuantía durante toda la vigencia de la relación laboral. *Plus de transpone y de puntualidad:

Se establece un Plus de Transporte y de puntualidad, para todo el personal afectado por este convenio, de 45 euros mensuales de trabajo efectivo, durante todo el periodo de vigencia de este Convenio. *Plus de calidad en el servicio:

Para estimular al buen trato, corrección y agrado con el cliente tanto externo como interno y cuidado de todas las instalaciones, se establece este Plus, consistente en 80 euros para cada mes efectivo de trabajo.

*Plus de Rentabilidad:

Aquellos trabajadores que tengan la categoría de Titulados o Dirección de Personal o Dirección Financiera, según el Anexo 1 de Grupos y Categorías Profesionales descrito en este Convenio, percibirán un Plus de rentabilidad de 175 euros por mes efectivo trabajado.

*Plus de Participación:

El plus de participación estará reservado a aquellos trabajadores/as que conjuntamente con el ejercicio de las funciones que se deriven de su categoría profesional, se destaque por el ejercicio, a lo largo del mes evaluando tanto sus actitudes como sus aptitudes, según el principio de Fomento de la Participación incluido en el artículo 40 del presente convenio, siendo su importe de 30 euros.

La empresa establecerá las condiciones y métodos de evaluación necesarios para





verificar el acceso y mantenimiento en el disfrute de los citados pluses, pudiendo acceder a ellos trabajadores/as que por sus especiales circunstancias de trabajo se hagan merecedores de los mismos y previa comunicación oficial por parte de la empresa.

Artículo 53. Bolsa de vacaciones

Se establece una Bolsa de vacaciones, siendo más alta en los tres meses menos elegidos para disfrute de vacaciones. Dichas cantidades serán el resultado de aplicar respectivamente, el 24%, el 18% y el 12% y el 6% del salario base establecido, para los periodos trimensuales que en el momento de adjudicación de vacaciones, resulten menos o más solicitadas,

Artículo 54. Gratificaciones extraordinarias

Se establecen tres gratificaciones extraordinarias para los meses de Marzo, Julio (Verano) y Diciembre (Navidad), en la cuantía de una mensualidad de salario base, las cuales serán abonables a partir del día 15 de su propio mes, con excepción de la gratificación del mes de Marzo y Julio, la cual se prorrateará anualmente, de manera que sea percibida por el trabajador/a proporcionalmente durante los doce meses del año, en razón de doce partes.

El personal que desee el cobro prorrateado de la restante paga extraordinaria establecida en este convenio, podrá solicitarlo a la Empresa.

El personal que ingrese o cese en la Empresa durante el transcurso de un año, devengará la parte proporcional de cada una de la gratificación que le corresponda.

Asimismo, se podrá solicitar anticipos a cuenta de la gratificación extraordinaria.

Artículo 55. Otros complementos

*Ropa de trabajo:

El tema de uniformidad quedará a criterio de la Empresa.

Artículo 56. Complemento de enfermedad y accidente

En los supuestos de baja de los trabajadores/as en el servicio laboral por causa de enfermedad o accidente, se aplicarán las siguientes normas:

a) En caso de Accidente de Trabajo, la Empresa abonará al trabajador/a hasta completar el 100% del salario real desde el primer día de la baja en el trabajo.

b) En caso de Enfermedad ó Accidente no laboral, complementará hasta el 100% del salario real desde el primer día de la baja en el trabajo cuando exista

hospitalización.

Cuando la enfermedad no precise hospitalización, el complemento se hará efectivo desde el noveno día de la baja.

Artículo 57. Revisión salarial

Para el segundo y tercer año de vigencia de este Convenio, se acuerda la revisión salarial de los conceptos incluidos en el anexo I del presente convenio por una cuantía equivalente a la aplicación sobre los mismos el porcentaje del I.P.C. establecido por el Instituto Nacional de Estadística a 31-12-2007 y 2008 respectivamente más 0,50 % en cada año.

Capítulo XIII, Acción Social

Artículo 58. Premio de natalidad

Con cargo a la empresa, se crea un Premio de Natalidad en la cuantía de 120 Euros por cada hijo nacido o adoptado legalmente, para el personal de toda la Empresa.

Artículo 59. Ayuda escolar

La Empresa se compromete a abonar por cada hijo en edad escolar y matriculado en alguna de las siguientes etapas. Educación Primaria, ESO, Ciclos Formativos o Estudios Universitarios, la cantidad de 70 euros para ayudar a la adquisición de libros de texto, la cual será pagadera en el mes de Agosto. Esta cantidad se dejará de percibir cuando la gratuidad sea efectiva.

Los pluses 58 y 59 para poder adquirir el derecho efectivo al percibo de dichas ayudas, el trabajador/a deberá contar con una antigüedad mínima de 6 meses en la empresa, contados a partir de la fecha de abono de la misma.

Artículo 60. Plus extrasalarial Grupo Social

Para colaborar a la elevación del nivel cultural y personal de todos los empleado/as y sus familiares, así como cubrir satisfactoriamente los ratos de ocio, la Empresa GLORIA GESTIÓN, S.L., y todo su personal, se adhieren al uso y mantenimiento del local, "GRUPO SOCIAL LA GLORIA", local éste, debidamente dotado y condicionado para biblioteca, cafetería, espectáculos, reuniones, etc.

Para colaborar al sostenimiento y mantenimiento del mismo, la Empresa abonará mensualmente a cada empleado/a, socio del grupo, la cantidad de 18 Euros como ayuda a los gastos que afronta dicha Entidad. Esta cantidad se percibirá en proporción a la jornada laboral de cada trabajador/a y siempre que el trabajador/a lleve al menos seis meses en la empresa.

La Comisión negociadora del Convenio, previo acuerdo entre las partes, podrán modificar el importe de esta cuota cuando las necesidades del citado Grupo Social así lo requieran.

Artículo 61. Seguro de Vida

La Empresa concertará una póliza de Seguro para todos aquellos trabajadores/ as que cuenten con una antigüedad superior a los seis meses, sin más limitaciones, que las que pueda imponer la Entidad Aseguradora por razón de edad, imposibilidad técnica-aseguradora u otra circunstancia ajena a la empresa concertante, la cual cubrirá las siguientes contingencias:

- 6.000 Euros en caso de capital para el caso de fallecimiento por muerte natural.
- 12.000 Euros de capital en caso de ser fallecimiento por accidente.
- 18.000 Euros de capital en caso de ser fallecimiento por accidente de tráfico.
- 6.000 Euros de capital en el supuesto de Incapacidad Permanente Total e Incapacidad Permanente Absoluta, cualquiera que fuese su causa.

Artículo 62. Indemnización por Jubilación Anticipada

Atendiendo a los efectos positivos de esta medida, de cara a paliar el actual nivel de desempleo, se establece un premio por Jubilación voluntaria, de acuerdo con los siguientes varemos:

- a) La Jubilación del trabajador/a a los 60 años de edad, se premiará con el pago de 360 Euros por cada año de antigüedad en la empresa, con un máximo de 9.000 Euros.
- b) La Jubilación a los 61 años, se premiará con 300 Euros por año de antigüedad, con un máximo de 7.500 Euros.
- c) La Jubilación a los 62 años, se premiará con 210 Euros por año de antigüedad, con un máximo de 5.250 Euros.
- d) La Jubilación a los 63 años, se premiará con 120 Euros por año de antigüedad, con un máximo de 3.000 Euros.
- e) La Jubilación anticipada a los 64 años, se premiará con 60 Euros por año de antigüedad, con un tope máximo de 1.500 Euros.

La jubilación se hará efectiva obligatoriamente a los 65 años, salvo que el trabajador/a no reúna algunos de los requisitos que la ley exige para el acceso al derecho a la pensión de jubilación.

Artículo 63. Conciliación de la vida familiar y laboral

La necesidad de conciliación del trabajo y la familia ha sido ya planteada a nivel internacional y comunitario como una condición vinculada de forma inequívoca a la nueva realidad social. Ello plantea una compleja y difícil problemática que debe abordarse mediante la promoción de servicios de atención a las personas, en un marco más amplio de política de familia.

Por todo ello la empresa se compromete a seguir las pautas establecidas en esta materia por la LEY 3911999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

Capítulo XIV. Representación Sindical

Artículo 64. Condiciones sindicales

Los trabajadores/as, previa comunicación escrita a la Dirección de la Empresa, quién deberá autorizar o denegar por escrito, razonando en caso de negativa, podrán reunirse y celebrar asamblea en los locales de la Empresa, fuera de las horas de trabajo, para tratar asuntos derivados de las relaciones laborales o sindicales, recayendo sobre los firmantes de la convocatoria la responsabilidad derivada de la misma.

CLAUSULA ADICIONAL."PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES":

1ª.- INTRODUCCIÓN:

La Empresa Gloria Gestión, S.L., apuesta por un futuro donde el crecimiento, la fortaleza y la modernidad Licncn que ser sus baluartes más preciados, para poner a punto todo el conjunto de la empresa, sin olvidar uno de los factores más importantes, sus recursos humanos, es decir, el conjunto de hombres y mujeres con el que va a caminar.

El reto, para la empresa consistirá, pues, en saber aprovechar los recursos humanos disponibles de la forma más efectiva posible. Para ello, se evitará cualquier discriminación que por razón de sexo se vengan dando. Tanto en el acceso al empleo como en la continuidad del mismo.

Tanto en otras empresas del sector, como en el ámbito laboral en general, se reproduce un esquema de distinción subjetiva entre mujeres y hombre que no solamente puede vulnerar la actual legislación vigente, sino que perjudica la buena marcha económica y social. Esta certeza no debe ser un impedimento o una justificación para no abordar la situación, sino que más bien lo contrario, creemos necesario actuar en todos los frentes aquí y ahora que tenemos el requerimiento y oportunidad de dar una respuesta,



La puesta en marcha de un Plan de Igualdad de Oportunidades, no estará destinada simplemente a contrarrestar las situaciones de desigualdad, sino a poner cimientos de una nueva cultura en la organización del trabajo que impida que se den las diferencias entre hombres y mujeres sin causas objetivas y que además posibiliten la conciliación de los tiempos, es decir conciliar la vida laboral y las responsabilidades familiares, sin detrimento de la carrera profesional.

Este cambio significativo de valores, ha de implicar la diversificación de las ocupaciones para hombres y mujeres, donde se fomenten un mayor reparto de las responsabilidades en la familia, se innove con recursos humanos acreditados y estrategias presupuestarias, y se fomente el talento empresarial de la mujer.

La puesta en práctica de un Plan de igualdad permitirá a la empresa sacar el máximo partido de las potencialidades del conjunto del personal, aprovechar al máximo los conocimientos, talentos y capacidades de toda la plantilla; asimismo, facilitará un entorno laboral más saludable y una mayor implicación en el trabajo, lo que redundará a su vez en una mayor productividad.

Argumentos que justifican la necesidad de un Plan de Igualdad de Oportunidades:

- Una empresa que intenta eliminar las discriminaciones por razón de sexo es una empresa que cumple con la Ley, ya que la normativa comunitaria obliga a sus estados miembros adaptar su legislación en materia de (igualdad de retribución, igualdad de trato en el acceso al empleo, a la formación, a la promoción profesional, condiciones de trabajo, protección de la maternidad, de la salud ...)
- Una empresa que incorpora mujeres a su plantilla es una empresa que se prepara para su futuro. el alto nivel de cualificación que aportan las mujeres que se incorporan al mercado de trabajo, así como de estudios medios y superiores, destacando el %de mujeres universitarias, que desde el año 86 viene superando al de los hombres, siendo actualmente la diferencia en proporción en diez puntos porcentuales la más elevada de Europa). .
- Una empresa que apuesta por la igualdad de oportunidades es una empresa que proyecta una imagen positiva hacia el exterior. La apuesta clara y explícita por la igualdad de oportunidades puede generar importantes beneficios para las empresas.
- Una empresa que promueve la igualdad de oportunidades es una empresa que gestiona de forma óptima sus Recursos Humanos. La aportación que traen las mujeres en cuanto gestión del tiempo, coordinación y gestión del trabajo en equipo, comunicación, creatividad, adaptación a tareas diferentes, flexibilidad, ha de ser recuperada por la empresa como valores positivos.

Por tanto es esencial que sigamos apostando por estos valores, donde se den elementos ineludibles de sensibilización y de cambio de mentalidad. Tanto





hombres como mujeres, debemos dar una nueva referencia a nuestros proyectos de vida personales y profesionales en el sentido de que no debe ser excluyente del otro, sino que son complementarios y pueden equilibrarse razonablemente.

2. OBJETIVOS DEL PLAN:

1º.- Eliminación de cualquier desigualdad en el seno de la empresa entre mujeres y hombres, para lo que se pretende establecer medidas de acción positivas que permitan superar las actitudes y estereotipos sociales existentes sobre las mujeres, garantizando la igualdad en las condiciones de partida.

2º Eliminar todas aquellos obstáculos (discriminaciones directas o indirectas) que puedan impedir o dificultar a las mujeres acceder a determinados puestos de trabajo en iguales condiciones que los hombres (puestos de responsabilidad, grupos profesionales..), así como la eliminación de las barreras que puedan causar discriminación salarial.

3º.- Dar oportunidades a las mujeres para que se puedan situar en un plano de igualdad real respecto a los hombres.

4º.- Establecer medidas que garanticen la dignidad personal y profesional de mujeres y hombres.

3º. MEDIDAS DE ACCIÓN POSITIVA:

CULTURA ORGANIZATIVA:

F.- Combatir estereotipos que inciden negativamente en la mujer;

- Evitar la discriminación en la promoción a los niveles de categorías superiores.

- Utilizar criterios objetivos en los sistemas de revisión, valoración () evaluación del desempeño del puesto de trabajo.

- No exigir disponibilidad, confundiéndolo con flexibilidad, como valor para promocionar.

- Incluir como valores influyentes y eficaces en la cultura organizativa la iniciativa, la habilidad para la comunicación, la capacidad negociadora, la practicidad, capacidad gestora, responsabilidad, frente a la fidelidad, simpatía y permanencia.

- Incluir mujeres en los equipos de dirección, áreas de responsabilidad y departamentos, donde esté infrarrepresentada o no exista su presencia.

• Diseño de la carrera profesional o itinerario profesional objetivo, y en igualdad de oportunidades, donde se eliminen los criterios subjetivos de los responsables de promoción.



2,- Conciliar los tiempos, atendiendo a la nueva organización del mismo que contemple el tiempo vital de la persona:

- Potenciar que las reuniones y cursos de formación se realicen en horario laboral.

- SELECCION y ACCESO:

1º,- Establecer sistemas objetivos que garanticen la no discriminación, a través de pruebas objetivas:

- Asegurando unos principios básicos de Igualdad de Oportunidades:

- Cuidado del lenguaje en las ofertas, y en el diseño de formularios y entrevistas, no incluyendo aspectos personales irrelevantes, sino limitándolo a las cuestiones de experiencia y cualificación demandadas para el puesto en cuestión, ajustando las exigencias formativas al requerimiento del desempeño del puesto.

- Anunciando vacantes con términos que animen a candidatos de ambos sexos, cuidando la denominación de los puestos.

- Sensibilizando y formando en la Igualdad de Oportunidades a los Responsables de la Selección de personal,

2,- Ajustando la oferta a la realidad de la empresa al menos en el principio de proporcionalidad en cuanto a presencia de ambos sexos.

- Estableciendo como norma, que en igualdad de méritos y condiciones, se contrate a la persona cuyo género esté subrepresentado en el puesto de trabajo ofertado.

3º.- Garantizando el principio de no discriminación por razón de sexo en referencia al tipo de contrato o de jornada, de forma que los derechos que se contemplen serán de igual aplicación al personal fijo y temporal a tiempo parcial y a tiempo completo.

- FORMACIÓN:

12.- Elaboración del Plan Anual de Formación:

- Anunciando públicamente los cursos de formación que realice la empresa.

- Asegurando el conocimiento de los cursos al total de la plantilla, a través de las Reuniones Mensuales, estimulando especialmente a las mujeres a la participación, para incrementar su presencia en los niveles técnicos.

- Asegurar la formación y el reciclaje y puesta al día de las personas, hombres o mujeres que han dejado de trabajar por un tiempo, a causa de las



responsabilidades familiares, bien por maternidad o excedencias por cuidados. Pudiéndose realizar ésta petición del trabajador la, durante el tiempo de disfrute del permiso, sobre todo cuando exista posibilidad de promoción.

2.- Compatibilización de la formación con los tiempos vitales:

- Adecuando la formación dentro de la jornada laboral, con prioridad para personas con responsabilidades familiares.

- Promoción:

1º.- Establecer criterios objetivos, claros, profesionales y definidos de la Carrera Profesional y de la Promoción:

- Realizar el diseño de los futuros "Planes de Carrera", con la participación tanto de hombres como de mujeres:

- Asegurar que no se den los prejuicios y estereotipos con referencia a las mujeres. Vigilando que los perfiles que se indican o valoran para la consecución de los puestos, no sean sexistas ni discriminatorios.

- Se consideren y valoren las aptitudes que tienen las mujeres de igual capacidad, mando con seguridad, precisión, habilidad para la negociación y eficacia en la "gestión del tiempo"; elaborando con éstas un inventario para futuras promociones de mujeres

- Sea público para toda la plantilla la información sobre la existencia de vacantes y puestos promocionales,

,Se realice primero la formación y habilitación para el puesto y después la promoción,

22.- Se establezcan medidas compensadoras:

"En igualdad de méritos y capacidad entre candidatos/as a promocionar, tener en cuenta la promoción de mujeres si están subrepresentadas en ese nivel.

- Erradicar la exigencia de disponibilidad como valor, y valorar la eficacia en la "gestión del tiempo".

- Incluir entre las funciones de RRHH y del cuadro directivo intermedio, la búsqueda de mujeres promocionales, excluyendo la subjetividad de los jefes inmediatos en la proposición de candidatos/as.

3º.- Medidas de control de la Igualdad de Oportunidades:

- Mantener una base de datos informatizada y actualizada que permita analizar y



garantizar la igualdad de oportunidades en la promoción y la igualdad en la remuneración de hombres y mujeres.

- Realizar periódicamente un análisis estadístico sobre la situación de empleo y de promoción, que eviten las situaciones no paritarias.

· CONCILIACIÓN VIDA FAMILIAR Y LABORAL MATERNIDAD / PATERNIDAD:

12.- Vigilancia en la aplicación, conocimiento y seguimiento sobre el cumplimiento de la legislación vigente.

- En la aplicación, tanto de la Ley de Conciliación de la vida familiar y Laboral (Ley 39/ 99), así como de la Directiva 92/85/EC/ sobre la protección y mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la mujer embarazada, que ha dado a luz o en periodo de lactancia; de la Directiva 96/34/EC sobre los permisos parentales, y de la Directiva 76/ 207 de aplicación del principio de igualdad de trato.

- En la difusión e información de la normativa a toda la plantilla a través de 7 de marzo de. NOTIFICACION. Resolución dictada en expediente sancionador tramitado en esta Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca por infracción a la normativa vigente en materia de Pesca y Liquidación con nº 0462615269995.

De acuerdo con lo previsto en el art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, intenta da sin efecto la notificación del(los) acto(s) administrativo(s) que se indica(n), esta Delegación Provincial ha acordado la publicación del presente anuncio para que sirva de notificación al(los) interesado(s), a cuyo fin se comunica que el expediente se encuentra a su disposición en la Sección de Recursos y Expedientes

Sancionadores de esta Delegación Provincial, sita en Plaza de la Constitución, nº 3, donde podrá(n) comparecer para conocimiento del texto integro de aquel(aquellos), durante el plazo que se indica contado desde el día siguiente a la fecha de esta publicación.

- Expediente.CA-141/06

- Interesado(s).COFRADIA DE PESCADORES DEL PUERTO DE SANTA MARIA

- Domicilio. INTERIOR MUELLE PESQUERO, S/N - EL PUERTO DE SANTA MARIA.

- Acto que se notifica. Resolución y Liquidación con nº 0462615269995

- Infracción. Art. 99.M DE LA LEY 3/2001. DE 26 DE MARZO.

~ Recurso. Alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Agricultura y Pesca de la Junta

de Andalucía.

- Plazo. UN MES.

EL DELEGADO PROVINCIAL. Fdo .Juan Antonio Blanco Rodríguez.

ANEXO 1: TABLAS SALARIALES
 TABLA SALARIAL PARA 2007
 Tabla salarial Gloria Gestión S.L.

GRUPO I	SALARIO BASE 2007
GERENTE	1227,74
APODERADO ..	1227.74
GRUPO II	
TITULADOS	1003.61
DIRECCIÓN FINANCIERA	1003,61
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	1003,61
JEFES ADMINISTRATIVOS ..	951.03
JEFE DE PERSONAL ..	951.03
DIRECCION COMERCIAL...	951,03
JEFE DE TIENDAS	951.03
TÉCNICO INFORMÁTICO ..	857,66
GRUPO III	
OFICIAL 1º ADMINISTRATIVO ..	857.66
OFICIAL 2º ADMINISTRATIVO	799,66
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	738,48
GRUPO IV	
PERSONAL DE LIMPIEZA	689,10

ANEXO Ii: OTROS CONCEPTOS ECONÓMICOS
 PLUSES

TRANSPORTE Y PUNTUALIDAD ..	45 EUROS
CALIDAD	80 EUROS
RENTABILIDAD ,,,	175 EUROS
PARTICIPACIÓN	30 EUROS
ACCIÓN SOCIAL	
PREMIO DE NATALIDAD ,,,	120 Euros
AYUDA ESCOLAR ,,,	70 Euros
PLUS EXTRASALARIA GRUPO EMPRESA.	18 Euros