

**JUNTA DE ANDALUCÍA**  
**CONSEJERÍA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO**  
**DELEGACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA**  
**SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL**

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa Limpiezas Municipales y Parque del Oeste SAM, código de convenio 2906412, recibido en esta Delegación Provincial de la Consejería de Empleo con fecha 15 de junio de 2004, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.3 del Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo (Estatuto de los Trabajadores), esta Delegación Provincial de Empleo, acuerda:

1º Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de este organismo, con notificación a la Comisión Negociadora, quien queda advertida de la prevalencia de la legislación general sobre aquellas cláusulas que pudieran señalar condiciones inferiores o contrarias a ellas.

2º Proceder al depósito del texto original del convenio en el Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación de esta Delegación Provincial.

3º Disponer su publicación en el “Boletín Oficial” de la Provincia.

Málaga, 19 de julio de 2004.

El Delegado Provincial de Empleo, firmado: Juan Carlos Lomeña Villalobos.

**CONVENIO COLECTIVO EMPRESA DE LIMPIEZAS MUNICIPALES**  
**Y PARQUE DEL OESTE, SAM**

**1. Condiciones generales.**

**Artículo 1. Ámbito funcional.**

Se regirán por el presente convenio la totalidad del personal que preste sus servicios en la Empresa de Limpiezas Municipales y Parque del Oeste, SAM.

**Artículo 2. Ámbito personal.**



El presente convenio será de aplicación para todos los trabajadores que presten sus servicios en la Empresa de Limpiezas Municipales y Parque del Oeste, SAM bajo cualquier modalidad de contratación prevista por la vigente normativa laboral.

### **Artículo 3. Ámbito territorial.**

El presente convenio tendrá aplicación al centro o centros de trabajo que la empresa de Limpiezas Municipales y Parque del Oeste, SAM tenga o pueda tener establecidos en el ámbito municipal.

### **Artículo 4. Ámbito temporal.**

El presente convenio se establece por el período que va desde el 1 de enero del año 2004 al 31 de diciembre del año 2007, sea cual fuese su fecha de publicación en el "Boletín Oficial" de la Provincia.

### **Artículo 5. Denuncia y prórroga.**

El presente convenio se entenderá prorrogado por años sucesivos una vez llegado su vencimiento, a no ser que cualquiera de las partes exprese su voluntad de darlo por terminado definitivamente mediante denuncia fehaciente que deberá formularse, al menos, con un mes de antelación a la fecha de su vencimiento o cualquiera de sus prórrogas.

### **Artículo 6. Condiciones más beneficiosas.**

Todas las condiciones económicas y de cualquier índole contenidas en el presente convenio, se establecen con carácter de mínimas, por lo que las condiciones actuales implantadas en la Empresa de Limpiezas Municipales y Parque del Oeste, SAM, que impliquen globalmente condiciones más beneficiosas con respecto a lo establecido en el presente convenio, subsistirán para aquellos trabajadores que vinieran disfrutándolas.

Toda disposición de rango superior que represente una mejora en favor de los trabajadores, será de aplicación a partir de su entrada en vigor, siempre que considerada en cómputo global anual, superase las aquí planteadas. A estos efectos, las condiciones presentadas en este convenio serán consideradas siempre en su conjunto, sin que puedan ser estimadas singular o aisladamente.

### **Artículo 7. Clasificación del personal.**

Las categorías profesionales y sus definiciones de los trabajadores sujetos a este convenio serán las que se indican a continuación, clasificados en los grupos, subgrupos y categorías profesionales siguientes. No obstante, esta clasificación se entiende meramente enunciativa, no suponiendo obligatoriedad para la





empresa el tener previstas y cubiertas todas las plazas y categorías, si la necesidad y el volumen de la empresa no lo requieren.

### **Grupo I. Personal directivo y técnico titulado.**

#### **Subgrupo 1. Personal directivo.**

- a) Director-Gerente.
- b) Jefe de Servicio.
- c) Director Administrativo.
- d) Jefe de Personal I A.
- e) Jefe de Personal I B.

#### **Subgrupo 2. Personal técnico titulado.**

- a) Titulados de grado superior (ingeniero, arquitecto, licenciado o equivalente).
- b) Titulados de grado medio (ingeniero técnico, arquitecto técnico, diplomado universitario o equivalente).
- c) Titulados de EE.MM. laboral o profesional.

### **Grupo II. Personal administrativo.**

- a) Jefe Administrativo I A.
- b) Jefe Administrativo I B.
- c) Jefe Administrativo I C.
- d) Jefe Administrativo II D.
- e) Oficial de primera.
- f) Oficial de segunda.
- g) Auxiliar.

### **Grupo III. Personal de mandos intermedios.**

- a) Encargado general.
- b) Encargado de zona o sector.



c) Encargado de grupo o edificio.

d) Responsable de equipo.

#### **Grupo IV. Personal operario.**

a) Especialista.

b) Peón especializado.

c) Limpiador o limpiadora.

### **Definiciones de categorías profesionales**

#### **I. Personal directivo y técnico titulado.**

##### **Subgrupo 1. Personal directivo.**

**a) Director-Gerente.** Es el que, con el título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de la empresa, programando, planificando y controlando el trabajo en todas sus fases.

**b) Jefe de Servicio.** Es el que, a las órdenes inmediatas de la dirección de la empresa, con título adecuado o amplios conocimientos, planifica, programa y controla las funciones de producción, gestiona las compras y el aprovisionamiento, planifica, programa y controla la política de personal fijada, orienta, dirige y da la unidad a la empresa.

**c) Director Administrativo.** Es el que, a las órdenes inmediatas de la dirección de la empresa, con título o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones administrativas en su más amplio sentido, y planifica, programa y controla la administración de la empresa.

**d) Jefe de Personal I A.** Es el que, a las órdenes inmediatas de la dirección de la empresa, con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la responsabilidad del reclutamiento, selección, admisión, control y gestión de la política de personal fijada por la empresa.

**e) Jefe de Personal I B.** Es el que, a las órdenes inmediatas de la dirección de la empresa, con título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la responsabilidad del reclutamiento, selección, admisión, control y gestión administrativa de la política de personal fijada por la empresa.

##### **Subgrupo 2. Personal técnico titulado.**

a) Titulados de grado superior. Son aquellos que, aplicando sus conocimientos a investigación, análisis, estudio y preparación de los planes de trabajo, asesoran o



ejecutan las actividades propias de su profesión, autorizado por título de ingeniero, arquitecto, licenciado o equivalente.

b) Titulados de grado medio. Son aquellos que prestan servicios al igual que en el caso anterior, y autorizados por título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente.

c) Titulados de enseñanza media laboral o profesional. Son quienes prestan servicios al igual que los anteriores, autorizados por el oportuno título expedido para ello por la autoridad competente.

## II. Personal administrativo.

**a) Jefe Administrativo I A.** Empleado que poseyendo la titulación y conocimientos adecuados a las necesidades de la empresa, tiene la responsabilidad directa de la oficina de la misma. Dependen de él las diversas secciones administrativas, a las que imprime unidad.

**b) Jefe Administrativo I B.** Empleado que poseyendo la titulación y conocimientos adecuados a las necesidades de la empresa, tiene la responsabilidad directa de la oficina o de una sección significativa de la empresa. Dependen de él las diversas secciones o departamentos administrativos, a los que imprime unidad.

**c) Jefe Administrativo I C.** Empleado que poseyendo la titulación y conocimientos adecuados a las necesidades de la empresa, tiene la responsabilidad directa de la oficina, de una sección o un departamento. Dependen de él las diversas secciones, departamentos o personal administrativo, entre los que distribuye el trabajo, respondiendo del mismo ante sus jefes.

**d) Jefe Administrativo II D.** Empleado que está encargado de una sección o departamento administrativo, sugiere y da la unidad al trabajo que tiene encomendado, distribuyendo el trabajo a sus subordinados y respondiendo de él ante sus jefes.

**e) Oficial de primera.** Empleado que actúa a las órdenes de un jefe y tiene a su cargo un trabajo determinado, que requiere cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas, pudiendo realizar bajo su responsabilidad los cobros y pagos generales de la empresa.

**f) Oficial de segunda.** Empleado que, con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado a un jefe, realiza trabajos de carácter auxiliar secundario que requiere conocimientos generales de la técnica administrativa.

**g) Auxiliar.** Empleado que dedica su actividad a operaciones administrativas o generales de carácter básico, a las inherentes al trabajo de oficina, a la atención



del teléfono, al envío y recepción de correo o mensajería dentro o fuera de la oficina, y en general, a todas aquellas funciones de carácter auxiliar necesarias para el adecuado funcionamiento de la administración de la empresa.

### III. Personal de mandos intermedios.

**a) Encargado general.** Es el empleado que, por sus conocimientos y preparación teórico-práctica, por sus condiciones humanas, públicas y profesionales, con la responsabilidad consiguiente ante la empresa, y las inmediatas órdenes de la dirección, gerencia o superiores, coordina el trabajo de los distintos encargados, responsables de equipo o personal operario, tramitando a los mismos las órdenes oportunas e informando a la empresa de los rendimientos de personal, de los rendimientos de productividad y del control de personal y demás incidencias.

**b) Encargado de zona o sector.** Es el que, a las órdenes inmediatas del encargado general, tiene como misión la inspección de los centros de trabajo cuya vigilancia e inspección esté encomendada a dos o más encargados de grupo o edificio, de quienes recogerá la información oportuna para su traslado al encargado general, siendo sus funciones específicas las siguientes:

1. Organizar el personal que tenga a sus órdenes de forma que los rendimientos sean normales, que la limpieza sea efectiva y eficiente, evitando la fatiga de los productores.
2. Emitir los informes correspondientes para su traslado al encargado general sobre las anomalías observadas y buen rendimiento del trabajo.
3. Reflejar en los partes diarios de producción los rendimientos de trabajo del personal bajo su mandato, informando de las incidencias que hubieren, a fin de que se corrijan, dentro de la mayor brevedad posible, subsanándose las mismas, y se eviten las reincidencias.

**d) Encargado de grupo o edificio.** Es el que tiene a su cargo el control de dieciséis o más trabajadores, siendo sus funciones específicas las siguientes:

1. Organizar el trabajo del personal que tenga a sus órdenes de forma que los rendimientos sean normales y eficientes, evitando la fatiga innecesaria de los productores.
2. Distribuir el trabajo o indicar el modo de realizarlo, teniendo a su cargo, además la buena administración del material y útiles de limpieza, y la buena utilización de los mismos.
3. Reflejar en los partes diarios la producción y los rendimientos del personal bajo su mando, además de la calidad del servicio, remitiendo dichos partes a sus

superiores e informando de las incidencias del personal de servicio o de cualquier índole que se produzca.

4. Entra dentro del campo de su responsabilidad la corrección de anomalías e incidencias que se produzcan.

e) Responsable de equipo. Es aquel que realizando las funciones específicas de su categoría profesional tiene, además, la responsabilidad de un equipo de tres a quince trabajadores. Durante la parte de la jornada laboral que determine la empresa, ejercerá funciones específicas de control y supervisión con idéntica responsabilidad que el encargado de grupo o edificio, mientras que en la restante parte de su jornada, realizará las funciones de limpiador.

#### IV. Personal operario.

**a) Especialista.** Es el empleado que con plenitud de conocimientos teóricos-prácticos y de facultades, domina en su conjunto el manejo y funcionamiento de los útiles y máquinas industriales (no electrodomésticos) propios y adecuados para la limpieza en general y aplica racionalmente, y para cada caso, los tratamientos adecuados, con la iniciativa, rendimiento, responsabilidad, habilidad y eficacia que requiere el uso de materiales, equipos, productos, útiles o máquinas, atendiendo en cada caso a la vigilancia y mantenimiento de las máquinas, útiles o vehículos necesarios para el desempeño de su misión. Es también el operario que habiendo realizado el aprendizaje de un oficio determinado, ejecuta con iniciativa y responsabilidad todas o algunas de las labores propias del mismo con rendimiento correcto

**b) Peón especializado.** Es el empleado que realiza funciones concretas y determinadas propias de las empresas de limpiezas, que sin haber alcanzado la plenitud de conocimientos y facultades para ostentar la categoría de especialista exigen, sin embargo, cierta práctica y especialización, así como atención en trabajos que impliquen peligrosidad o riesgo. Es también el que realiza funciones concretas determinadas, que no constituyen labor calificada de oficio, o que, bajo la inmediata dependencia de un especialista, colabora en funciones propias de este y bajo su responsabilidad.

**c) Limpiador o limpiadora.** Es el empleado, que ejecuta las tareas de fregado, despolvo, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo, considerados como de uso doméstico, aunque éstos sean de mayor potencia, de suelos, techos, paredes, mobiliario, etc., de locales, recintos y lugares, así como cristalerías, puertas, ventanas. Es también el empleado que estando en posesión del carnet de conducir correspondiente a la clase de vehículo de que se trate realiza indistintamente las tareas propias del personal de limpieza y las correspondientes a un conductor utilizando el vehículo que ponga a su disposición la empresa para

desplazarse con mayor rapidez a los diversos lugares o centros de trabajo o para cualquiera otras tareas que le sean ordenadas por la empresa, tales como reparto, distribución del personal o materiales o transporte en general.

### **Artículo 8. Trabajo de superior e inferior categoría.**

Desde el momento que exista en dicha empresa un trabajador que realiza todas las funciones específicas determinadas y propias de una categoría profesional superior, durante más de tres meses en un período de un año, adquirirá la categoría profesional del puesto desempeñado, una vez transcurra el plazo indicado, sin perjuicio que desde el momento en que desempeña dichas funciones será remunerado con la retribución propia de esa categoría superior, fijándose dicha remuneración en la nómina correspondiente.

Para una categoría profesional determinada o bien por necesidades urgentes de acumulación de trabajo, exigencias de mercado o imprevisibles o acumulación de tareas, si la Dirección de la empresa precisara designar a un trabajador/a a tareas correspondientes a categoría inferiores o que impliquen un cambio de puesto de trabajo, lo podrá llevar a cabo mientras duren éstas si se prueban fehacientemente las circunstancias que lo motivan, pero el trabajador/a mantendrá siempre la categoría propia suya y las retribuciones a ella correspondientes.

### **Artículo 9. Período de prueba.**

Se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y a la redacción de mejora dada en el "Convenio de la Actividad de Limpieza de Edificios y Locales de Málaga".

### **Artículo 10. Contratos de trabajo eventuales e interinos.**

**Trabajadores eventuales:** Son los admitidos para realizar una actividad en la empresa cuya duración no exceda de seis meses dentro de un período de doce.

En el contrato que será siempre por escrito, deberán expresarse las causas determinantes y su duración.

**Trabajadores interinos:** Son aquellos que se contratan por un tiempo determinado para sustituir a otro con derecho a reserva del puesto de trabajo, especificándose siempre el nombre del sustituido.

El contrato del interino se hará siempre por escrito y será registrado por el organismo laboral correspondiente.

### **Artículo 11. Adscripción del personal.**



Al término de la prestación de un servicio de limpieza, los trabajadores de la empresa saliente pasarán a estar adscritos a la nueva titular de la contrata, quien se subrogará en todos los derechos y obligaciones del anterior respecto a los siguientes trabajadores:

Trabajadores en activo que presten sus servicios en dicho centro con una antigüedad en la empresa de tres meses.

## **Artículo 12. Ascensos, ceses, despidos, faltas, sanciones, plantilla y escalafones.**

Los ascensos, ceses, despidos, faltas y sanciones se llevarán a cabo de la siguiente forma:

**Ascensos:** El personal comprendido en el presente convenio tendrá derecho, en igualdad de condiciones a cubrir las vacantes de categoría superior que se produzcan en la empresa y de acuerdo con las normas siguientes:

**Personal directivo y técnico.** Las vacantes que se produzcan en esta categoría se cubrirán libremente por la empresa entre quienes posean los títulos y aptitudes requeridas.

**Personal administrativo.** Las vacantes de Jefe Administrativo de Primera se proveerá libremente por la empresa. En las restantes categorías administrativas las vacantes se cubrirán por concurso-oposición, en cuyas bases se otorgará igual valoración a la aptitud y antigüedad en la empresa.

**Mandos intermedios.** El puesto de encargado general será de libre designación de la empresa. En las demás categorías profesionales de los mandos intermedios las vacantes que se produzcan se proveerán entre el personal obrero por un sistema mixto de concurso-examen en el que se valorarán a partes iguales la aptitud y la antigüedad en el puesto de trabajo.

**Personal operario.** Las vacantes que se produzcan en la categoría profesional de especialista se cubrirán por antigüedad, previa prueba de aptitud entre los peones especializados y los de éstos, entre los limpiadores o limpiadoras.

**Ceses:** El trabajador que desee cesar voluntariamente en el servicio de la empresa, vendrá obligado a ponerlo en conocimiento de la misma cumpliendo el siguiente plazo de preaviso; personal de grupo directivo y técnicos titulados, dos meses; los grupos de administrativos y mandos intermedios, un mes; operarios, quince días.

El incumplimiento por parte del trabajador de la obligación de preavisar con la indicada antelación, dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del mismo el importe del salario de un día por cada día de retraso en el aviso.



**Despido:** En los despidos por sanción habrán de observarse necesariamente lo establecido en el estatuto de los trabajadores, Ley de Procedimiento Laboral y demás disposiciones reglamentarias.

**Faltas:** Toda falta cometida por un trabajador se clasificara, atendiendo a su importancia, trascendencia o intención, en leve, grave o muy grave. La enumeración a que se refieren los tres artículos es meramente enunciativa.

**Se considerarán faltas leves las siguientes:**

1. La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo con retraso superior a cinco minutos e inferior a treinta, en el horario de entrada; las tres primeras faltas cometidas dentro del período de un mes serán consideradas leves.
2. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de no haberlo efectuado.
3. El abandono del servicio sin causa fundada, aún cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio de alguna consideración a la empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
4. Pequeños descuidos en la conservación del material y la falta de aviso sobre los defectos del mismo.
5. Falta de aseo y limpieza personal.
6. No atender al público con la corrección y diligencias debidas.
7. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.
8. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la empresa. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.
9. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
10. La embriaguez ocasional.

**Se considerarán faltas graves las siguientes:**

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, durante un período de treinta días.
2. Ausencia sin causa justificada por dos días, durante un período de treinta días.





3. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia, que puedan afectar a la Seguridad Social o Instituciones de Previsión. La falta maliciosa en estos casos se considerará como falta muy grave.
4. Entregarse a juegos o distracciones en horas de servicio.
5. La simulación de enfermedad o accidente.
6. La desobediencia a sus superiores en cualquier materia que sea propia del servicio. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa podrá ser considerada como muy grave.
7. Simular la presencia de otro trabajador fichando, contestando o firmando por él.
8. La negligencia o desidia en el trabajador que afecte a la buena marcha del servicio.
9. La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidentes para el trabajador o sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones podrá ser considerada como muy grave.
10. Realizar sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como el emplear herramientas de la empresa para usos propios.
11. La embriaguez, fuera de acto de servicio, vistiendo el uniforme de la empresa.
12. Los derivados de las causas previstas en los apartados 3 y 8 del artículo anterior.
13. La reincidencia en falta leve (excluida la de la puntualidad, aunque la misma sea de distinta naturaleza), dentro de un trimestre, habiendo mediado amonestación escrita.

**Se considerarán faltas muy graves, las siguientes:**

1. Más de diez faltas no justificadas de asistencia al trabajo cometidas en un período de seis meses, o veinte durante un año.
2. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto en la Empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante acto de servicio en cualquier lugar.
3. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.





4. La condena por delito de robo, hurto o malversación cometidos fuera de la empresa o por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar para ésta desconfianza respecto a su autor y, en todo caso, la de duración superior a seis años, dictada por los Tribunales de Justicia.
5. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas por sus compañeros de trabajo.
6. La embriaguez habitual.
7. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa, o revelar a elementos extraños a los mismos datos de reserva obligada.
8. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los Jefes o sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.
9. La blasfemia habitual.
10. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.
11. Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.
12. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento de trabajo.
13. El originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.
14. Las derivadas de lo previsto en las causas 3, 6, 8 y 9 del artículo anterior.
15. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

**Sanciones.** Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones, de acuerdo con lo determinado en el Estatuto de los Trabajadores, la Ley de Procedimiento Laboral y en esta Ordenanza.

De toda sanción, salvo la amonestación verbal, se dará traslado por escrito al interesado, quien deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación, constando así en su expediente.

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

**a) Por faltas leves:** Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

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



**c) Por falta muy grave:** Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días, inhabilitación por un período no superior a dos años, para el ascenso; traslado forzoso a otra localidad; despido.

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los tribunales competentes, cuando el hecho cometido pueda ser constitutivo de falta o delito.

La facultad de la empresa para sancionar prescribirá, para las faltas leves, a los diez días; para las faltas graves, a los veinte días, y para las muy graves, a los sesenta días, contados estos plazos desde que fuera conocido el hecho o pudiera conocerse por la dirección de aquellas.

De toda sanción, salvo amonestaciones, se dará traslado por escrito al comité de empresa, quien debería acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación.

**Plantilla y escalafones:** La empresa viene obligada a confeccionar las plantillas de su personal fijo, señalando el número total de trabajadores que comprende cada categoría profesional con la separación y especificación por grupos y subgrupos. Dichas plantillas, una vez confeccionadas, habrán de ser sometidas para su aprobación a la autoridad laboral que resolverá, previos los que deberá figurar necesariamente el de la organización sindical.

La plantilla se confeccionará cada dos años como mínimo, y no tendrá efecto alguno contrario a la situación y derechos adquiridos por cada uno de los trabajadores que formen parte de la empresa. Dentro de la plantilla inicial y sucesiva, la empresa podrá amortizar las vacantes que se produzcan, sin perjuicio de la promoción del personal existente, por vía de ascenso, comunicándolo a la autoridad laboral.

La empresa deberá confeccionar y mantener el escalafón general de su personal. Como mínimo, deberá figurar en el mismo los datos correspondientes a todos y cada uno de sus trabajadores, con el detalle que sigue:

1. Nombre y apellidos.
2. Fecha de nacimiento.
3. Fecha de ingreso del trabajador en la empresa.
4. Categorías profesionales a que están adscritos.
5. Fecha de nombramiento o promociones a estas categorías.
6. Fecha del próximo aumento por complemento de antigüedad.
7. Número de orden.



Dentro del trimestre natural de cada año, la empresa publicará el escalafón, con expresión de los datos anteriormente señalados, para conocimiento del personal que integre los respectivos grupos profesionales.

El personal podrá formular reclamación contra el escalafón antes referido, en escrito dirigido a la empresa dentro del plazo de quince días; reclamación que deberá ser contestada dentro de otro plazo de quince días. Contra el acuerdo desestimatorio, expreso o tácito, el que se presumirá cuando la empresa no contestare en el plazo indicado, los interesados podrán formular demanda ante la Jurisdicción de Trabajo.

### **Artículo 13. No discriminación en las relaciones laborales.**

No cabe ningún tipo de discriminación en las relaciones laborales por razón de edad, sexo, origen, estado civil, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, de parentesco, adhesión o no a sindicatos o parejas de hecho, pudiendo realizar cualquier trabajador los trabajos que realicen sus compañeros de la misma categoría, con las mismas retribuciones, jornada y demás condiciones de trabajo, siempre en igualdad de condiciones salariales y laborales, jornada de trabajo, horario, horas extraordinarias, enfermedad, vacaciones, licencias y excedencias.

### **Artículo 14. Prevención de riesgos laborales.**

Se deberán tomar todas las medidas previstas en la legislación vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, Ley 31/1995, de 8 de noviembre, así como sus reglamentos posteriores de desarrollo.

### **Artículo 15. Reconocimiento médico.**

Todo el personal de plantilla tendrá un reconocimiento médico todos los años. Si por algún motivo, la empresa no tuviese médico, todos los gastos originados serán por cuenta de la empresa, dentro de la jornada laboral.

### **Artículo 16. Reposición prendas de trabajo.**

La empresa, facilitará a sus trabajadores en operaciones de limpieza las prendas de trabajo que se indican en la tabla siguiente, pudiendo obligar al trabajador a su utilización en el puesto de trabajo. Dicha tabla recoge el número de prendas de trabajo que se entregará cada "X" meses (por ej. 1/24m), en función de cada jornada efectiva de trabajo, expresada ésta última en horas/año completo.



**Frecuencias de reposición de prendas de trabajo**

PRENDA / JORNADA	40	35	30	25	20	15	10	5
ANORAK	1 / 24m	1 / 25m	1 / 28m	1 / 30m	1 / 35m	1 / 39m	1 / 47m	1 / 72m
REBECA O JERSEY	1 / 24m	1 / 25m	1 / 28m	1 / 30m	1 / 35m	1 / 39m	1 / 47m	1 / 72m
BLUSA, CAMISA O POLO	1 / 6m	2 / 13m	1 / 7m	2 / 15m	2 / 17m	2 / 19m	2 / 23m	1 / 18m
PANTALÓN	1 / 6m	2 / 13m	1 / 7m	2 / 15m	2 / 17m	2 / 19m	2 / 23m	1 / 18m
ZAPATOS O BOTAS	1 / 6m	2 / 13m	1 / 7m	2 / 15m	2 / 17m	2 / 19m	2 / 23m	1 / 18m
CINTURÓN	1 / 12m	1 / 13m	1 / 14m	1 / 15m	1 / 17m	1 / 19m	1 / 23m	1 / 36m
GORRA	1 / 12m	1 / 13m	1 / 14m	1 / 15m	1 / 17m	1 / 19m	1 / 23m	1 / 36m

Independientemente de la frecuencia de cómputo especificada en la tabla anterior, la entrega de uniformidad se realizará, con carácter general, una vez al año para todo el personal, entregándose en ese momento el número de prendas que a esa fecha proceda.

Para jornadas de trabajo anuales inferiores a las especificadas en la tabla anterior, la reposición de las prendas de trabajo será directamente proporcional a la fracción de año trabajada.

Para jornadas efectivas de trabajo distintas a las especificadas en la tabla anterior, se tomará la columna correspondiente a la jornada inmediatamente superior.

## **2. Retribuciones.**

### **Artículo 17. Retribuciones.**

Las retribuciones establecidas en el presente convenio, están realizadas con el propósito de igualar los salarios vigentes en cada momento en el Convenio Provincial de la actividad de limpieza de edificios y locales de Málaga a los salarios vigentes en cada momento en el Ayuntamiento de Málaga.

Para el supuesto de que alguno de los convenios de referencia se vea parcial o totalmente modificado en sus conceptos salariales, la aplicación y efectos de los conceptos de igualación sería estudiada en el seno de la Comisión Paritaria. En todo caso, el conjunto de retribuciones salariales que se derivara de esta aplicación no podría superar las vigentes en el Ayuntamiento de Málaga.

La retribución del personal afectado por el presente convenio, se compondrá del salario base, plus de convenio, plus de transporte, plus de mantenimiento de prendas de trabajo, antigüedad, gratificaciones extraordinarias y complemento personal que a continuación se recogen.

### **Artículo 18. Salario base.**

Se establece un salario base consistente en doce (12) mensualidades, cuyo importe será idéntico al que para cada año natural se establezca mensualmente en el Convenio de la Actividad de Limpieza de Edificios y Locales de Málaga.

**Artículo 19. Plus de convenio.**

Todos los trabajadores afectados por este convenio percibirán, en concepto de plus de convenio, una cantidad cuyo importe será idéntico al que para cada año natural se establezca mensualmente en el Convenio de la Actividad de Limpieza de Edificios y Locales de Málaga, y se cobrará todos los meses excepto el de vacaciones.

**Artículo 20. Plus de transporte.**

Se establece este plus no salarial para compensar los diferentes gastos de transporte de recorrido que no supere el extrarradio, cuyo importe será idéntico al que para cada año natural se establezca mensualmente en el Convenio de la Actividad de Limpieza de Edificios y Locales de Málaga, y se cobrará por todos los trabajadores en todos los meses, en jornada completa, excepto en el de vacaciones.

A partir de la firma del presente convenio, se abonará el 100% del citado plus en aquellas jornadas que supongan al menos la mitad de la pactada en el presente convenio, y para jornadas inferiores, se abonará el citado plus en proporción a la jornada realizada.

Adicionalmente, para aquellos trabajadores/as que tengan su puesto de trabajo habitual u ocasional en los extrarradios de Churriana, Campanillas, Puerto de la Torre u Olías y tengan su domicilio fuera de los distritos municipales correspondientes, se les abonará como indemnización por gastos de desplazamiento 1,92 euros por cada trayecto de ida y vuelta realizado, o bien el importe de las tarifas vigentes de autobús que presta servicio a la barriada correspondiente, aplicándose en todo caso, la condición más favorable para el trabajador/a.

**Artículo 21. Plus de mantenimiento de prendas de trabajo.**

Este plus no salarial está destinado a compensar los diferentes gastos de mantenimiento de las prendas de trabajo. Esta cantidad será proporcional a la jornada laboral del trabajador y no se percibirá durante el período en el que el trabajador no haga uso del mismo. Se establece una cantidad cuyo importe será idéntico al que para cada año natural se establezca mensualmente en el Convenio de la Actividad de Limpieza de Edificios y Locales de Málaga, que en todo caso no se cobrará en el período de vacaciones anuales.

El referido plus no se computará en la base de cotización de acuerdo al artículo 109.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social RDL 1/1994, de 20 de junio.

**Artículo 22. Antigüedad.**



La retribución por el concepto de antigüedad, quedó congelada al valor existente al 01/09/98. Para aquellos trabajadores que cumplieron trienio entre el 01/09/1998 y el 31/12/1998, se les aplicó la tabla correspondiente al número de trienios recién cumplidos, desde el momento de este cumplimiento.

La retribución por el concepto de antigüedad consistirá en el abono de trienios al 4% del salario base actualizado para cada categoría profesional.

### **Artículo 23. Gratificaciones extraordinarias.**

Las pagas extraordinarias serán las siguientes:

**a) Navidad:** Treinta días de salario base más antigüedad, más prorrateo de la paga de beneficios.

**b) Julio:** Treinta días de salario base más antigüedad, más prorrateo de la paga de beneficios.

**c) Beneficios:** La paga de beneficios será de treinta días de salario base más antigüedad, del año en curso, y se abonará prorrateada en las 12 pagas mensuales, y en las pagas extras de julio y Navidad, arriba mencionadas.

En casos de IT por enfermedad común, la Empresa complementaría las pagas extraordinarias en base a lo establecido en el artículo 41.

### **Artículo 24. Complemento personal.**

Se establece un concepto de igualación denominado complemento personal consistente en doce pagas al año con el propósito de retribuir las diferencias existentes entre, las retribuciones salariales vigentes en cada año, incluida la antigüedad, en el Convenio de la Actividad de Limpieza de Edificios y Locales de Málaga y las retribuciones salariales vigentes en cada año, incluida la antigüedad, en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Málaga.

Dicho complemento personal tendrá un valor diferente conforme a la categoría y a la antigüedad. Además, cada año variará en función de las revisiones salariales producidas en los dos convenios colectivos tomados como referencia para su cálculo y que han sido mencionados en el párrafo anterior. Esta variación, que puede ser al alza o a la baja respecto al importe del año anterior, siempre respetará el propósito de retribuir las diferencias salariales entre dichos convenios colectivos.

### **Artículo 25. Trabajos nocturnos.**

Se considerará trabajo nocturno el comprendido entre las veintidós y las seis horas; percibirán un plus de nocturnidad con un incremento del 31,50% sobre el



salario base mensual.

### **Artículo 26. Anticipos a cuenta de salarios.**

El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado, sin que pueda exceder del 90% del importe del salario.

### **Artículo 27. Retribuciones para ambos sexos.**

El trabajo realizado por el personal femenino tendrá idéntica retribución que el personal masculino para trabajos de igual clase y rendimiento.

### **Artículo 28. Horas extraordinarias.**

Cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la semana ordinaria de trabajo, fijada de acuerdo con el presente convenio, se abonará con el incremento del 17% sobre todos los conceptos salariales.

El número de horas extraordinarias no podrá ser superior al que reglamentariamente esté determinado

## **3. Derechos y garantías sindicales.**

### **Artículo 29. Horas sindicales.**

Los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal, dispondrán de un crédito de horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación, de conformidad con la siguiente escala:

- a) Hasta cien trabajadores: 20 horas.
- b) De ciento un trabajadores a doscientos cincuenta: 25 horas.
- c) De doscientos cincuenta y uno a quinientos trabajadores: 30 horas.
- d) De quinientos uno a setecientos cincuenta trabajadores: 35 horas.
- e) De setecientos cincuenta y un trabajadores en adelante: 40 horas.

El delegado sindical tendrá derecho mensualmente al disfrute de veinte horas sindicales como mínimo.

Se podrá trasladar el crédito sindical de un mes al siguiente, en caso de que este no haya sido agotado el mes inmediatamente anterior, no admitiendo créditos horarios no consumidos, en un período superior a un mes. Este cómputo de crédito horario trasladable mes a mes se cerrará el 31 de diciembre de cada año, no siendo por tanto acumulables los créditos no consumidos en diciembre para el





mes de enero del año siguiente.

Los delegados de personal o miembros del comité de empresa podrán ceder el crédito horario al que tienen derecho a cualquier delegado o miembro del comité.

Se reconoce asimismo el derecho contemplado en el párrafo anterior a los delegados sindicales de secciones válidamente constituidas.

La solicitud de crédito horario se realizará por escrito con una antelación mínima de 48 horas al comienzo de su disfrute.

### **Artículo 30. Asamblea de trabajadores.**

Los trabajadores tendrán derecho a celebrar asambleas, de conformidad con lo establecido en los artículos 77 y 81 del Estatuto de los trabajadores.

### **Artículo 31. Garantías sindicales.**

Se reconocen las actuales legales garantías sindicales, sin perjuicio de que una norma de rango superior las modifique.

### **Artículo 32. Cuotas sindicales.**

La empresa, previa petición por escrito de los trabajadores descontará de sus nóminas las cuotas sindicales que las entregarán a los respectivos sindicatos.

### **Artículo 33. Electores y elegibles.**

Serán electores todos los trabajadores mayores de 16 años, con una antigüedad en la empresa de al menos un mes.

Elegible será todo trabajador mayor de 18 años y con una antigüedad en la empresa de, al menos, tres meses.

### **Artículo 34. Comisión paritaria.**

Se constituye a efectos de aplicación e interpretación del presente convenio, una comisión paritaria integrada por 4 representantes de la empresa y 4 trabajadores en representación de los sindicatos firmantes del presente Convenio (1 por UGT, 1 por SDT, 1 por CCOO y 1 por CSI-CSIF). Cada parte podrá asistir a las reuniones acompañadas por 2 asesores como máximo, los cuales tendrán voz pero no voto.

## **4. Jornada, vacaciones, permisos, excedencias y prestaciones sociales.**

### **Artículo 35. Jornada laboral.**

La jornada laboral máxima será de 40 horas semanales. Será respetada cualquier



jornada inferior que ya estuviese implantada.

A partir del 01/09/04 y hasta el 31/08/2006 la jornada laboral será de 37,5 horas semanales de trabajo efectivo. Desde el día 01/09/2006 la jornada laboral será de 35 horas semanales de trabajo efectivo.

Se establece el disfrute de media hora para el bocadillo, para todos los trabajadores a jornada completa, computándose como tiempo efectivo de trabajo. Este disfrute será proporcional al de la jornada completa en las jornadas a tiempo parcial superiores o iguales a 20 horas semanales.

#### **Artículo 36. Descanso semanal.**

El descanso semanal se disfrutará conforme a la ley, en el colectivo de limpieza de colegios, el descanso semanal será de dos días.

#### **Artículo 37. Terminación de una jornada y comienzo de otra.**

El descanso entre la terminación de una jornada y el comienzo de la siguiente, se establecerá conforme a la ley.

#### **Artículo 38. Vacaciones.**

El período de vacaciones retribuidas, no sustituible por compensación económica será de 31 días naturales.

Las vacaciones se disfrutarán durante el período o periodos de nula o mínima actividad en los centros, y preferiblemente, de forma ininterrumpida, durante los meses de julio y agosto.

Si al comienzo o durante el período de disfrute de sus vacaciones el trabajador/a pasara a la situación de IT con hospitalización o IT por accidente, no se computará como disfrute de vacaciones el tiempo de la hospitalización ni el tiempo de IT por accidente, debiendo ponerlo en conocimiento de la empresa en el plazo de los dos días laborables siguientes. En todo caso, se tendrán por disfrutadas las vacaciones iniciadas si, como consecuencia de dichas situaciones de IT del trabajador/a, termina el año natural o causa baja definitiva en la empresa, sin haberlas disfrutado, sin perjuicio de lo que, por el concepto de vacaciones devengadas y no disfrutadas durante el año natural, pudiera corresponderle.

En la aplicación de estos supuestos, las vacaciones anuales o parte de las mismas podrán disfrutarse dentro del primer trimestre del siguiente año.

#### **Artículo 39. Licencias.**

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:





a) Quince días naturales en caso de matrimonio civil o registro legal de pareja de hecho.

b) Cuatro días en los casos de accidente o enfermedad graves u hospitalización de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Cuando con tal motivo necesite hacer algún desplazamiento al efecto, el plazo será de seis días.

c) Tres días en los casos de nacimiento o adopción de hijos.

Cuando con tal motivo necesite hacer algún desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

d) Cinco días en los casos de fallecimiento de parientes, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Cuando con tal motivo necesite hacer algún desplazamiento al efecto, el plazo será de seis días.

e) Dos días por traslado del domicilio habitual.

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

g) Los trabajadores/as podrán disfrutar de un máximo de 2 días de asuntos propios anuales, que serán concedidos previa solicitud.

Adicionalmente, el trabajador/a podrá disfrutar de cuatro días más, siempre y cuando el disfrute de éstos no requiera sustitución o bien ésta no suponga coste. La concesión de este permiso será en cada centro de trabajo ocupacional, y en un máximo de un trabajador por día, y siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan.

h) Los días 24 y 31 de diciembre del año en curso, con carácter general.

En el caso de que en esos días se estuviera disfrutando vacaciones o éstos cayeran en sábado o domingo, éstos se trasladarán a otra fecha, preferentemente que no requieran sustitución.

En el caso de que, por necesidades del servicio se requiera la presencia del trabajador en esas fechas, estos dos días se trasladarán a otra fecha, preferentemente que no requieran sustitución.

i) Por el tiempo necesario para asistir a consultas médicas, que coincidan



necesariamente con la jornada de trabajo y no puedan ser realizadas en otro horario, justificándose con posterioridad tal ausencia.

j) En los supuestos de parto, la trabajadora, una vez finalizada la baja por maternidad y a continuación de la misma, podrá disfrutar de dos semanas de permiso retribuido.

k) En los supuestos de adopción previstos por el artículo 48.4 del ET el trabajador/a una vez finalizada la baja por adopción y a continuación de la misma, podrá disfrutar de dos semanas de permiso retribuido.

#### **Artículo 40. Permiso para concurrir a examen.**

El trabajador tendrá derecho al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a examen, así como una preferencia de turnos de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional. Igualmente se le concederá permiso para asistir a examen para la obtención del carné de conducir, como máximo dos convocatorias. Los permisos a exámenes serán retribuidos.

#### **Artículo 41. Incapacidad temporal.**

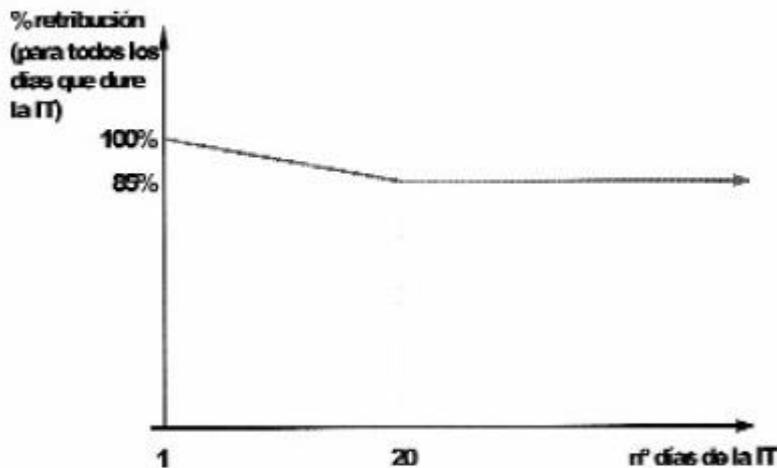
En caso de incapacidad temporal durante el tiempo de hospitalización, aunque sea enfermedad común, la empresa abonará a sus trabajadores el suplemento salarial hasta cubrir el ciento por ciento de sus salarios base, antigüedad, plus de convenio y complemento personal a partir del primer día de dicha situación hasta su incorporación al trabajo, excepto por maternidad.

En caso de accidente de trabajo, la empresa abonará a sus trabajadores el complemento salarial hasta cubrir el ciento por ciento de sus salarios base, antigüedad, plus de convenio y complemento personal a partir del primer día de dicha situación.

En caso de incapacidad temporal por enfermedad común, la empresa abonará a sus trabajadores, a partir de la firma del convenio, un complemento salarial según se indica a continuación:

a) Si el trabajador no ha tenido ningún proceso de IT por enfermedad común en los tres años anteriores al inicio de la nueva baja, los días de duración de dicha IT se abonará a los trabajadores el complemento salarial hasta cubrir el 100% de sus conceptos salariales.

b) Para el resto de casos, todos los días de la IT serán retribuidos conforme al siguiente esquema:



Donde:

$$\% \text{ retribución} = \frac{-15 \times \text{n.º días de la IT} + 1915}{19}$$

(Para número de días d de la IT comprendidos entre el 1 y 20)

En ningún caso, el complemento salarial a percibir por el trabajador/ a será inferior al 85% de sus conceptos salariales durante los días que permanezcan en I.T.

#### **Artículo 42. Maternidad.**

A las trabajadoras en situación de embarazo, la empresa les facilitará un puesto de menor esfuerzo hasta la fecha que marque la ley para su ocupación en el puesto de trabajo normal.

Para las embarazadas con riesgo, a las que no se les pueda dar un puesto de trabajo de menor carga física, se les reducirá su jornada o se les pondrá una ayuda de hasta un máximo del 25% de su jornada de trabajo habitual, en función de la gravedad de su situación. La aplicación de esta reducción o ayuda no implicará disminución salarial.

#### **Artículo 43. Excedencias.**

Las excedencias podrán ser voluntarias o forzosas. Las forzosas, darán derecho a la conservación del puesto y el cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público, político o sindical que le imposibilite la asistencia al trabajo.



Excedencia voluntaria: El trabajador con, al menos, un año de antigüedad en la empresa, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a dos años y no mayor de cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador, si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años, para atender el cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha del nacimiento de este. Los sucesivos hijos darán derecho a un período de excedencia que en su caso pondrá fin al que viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, solo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

El trabajador en excedencia voluntaria, conserva solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en la empresa.

#### **Artículo 44. Seguro de vida y accidente.**

La empresa se obliga a mantener una póliza de seguro cuyos titulares serán los trabajadores/as en activo, donde se establecerán las siguientes indemnizaciones:

a) Invalidez por accidente laboral: 18.030,36

b) Muerte por accidente laboral: 21.035,42

#### **Artículo 45. Prestaciones sociales.**

1. Los trabajadores/as fijos/as o fijos/as discontinuo/as podrán percibir las siguientes prestaciones:

a) Por matrimonio: 64,09 euros.

b) Por natalidad, por hijo: 51,22 euros.

c) Por hijo con minusvalía: 117,47 euros mensuales.

Para esta prestación se dispone de un fondo anual de 6.611,13 euros, de forma que la cuantía global de ayudas no superen en ningún caso esta cantidad. En caso de que el número de ayudas solicitadas, a su importe mensual nominal, superase dicho fondo, se prorratearían estas hasta cubrir la totalidad del mismo. En todo caso, la cuantía mensual máxima a percibir por beneficiario no superará los 117,47 euros. Para poder disfrutar de esta ayuda el beneficiario ha de:

- Estar afectado/a por una disminución, previsiblemente permanente, en sus facultades físicas, psíquicas o sensoriales, de la que se derive una minusvalía en grado igual o superior al que se determina en el RD 383/1984, de 1 de febrero, para las distintas prestaciones, o estar afectado/a por un proceso degenerativo

que pudiera derivar en minusvalía, en las prestaciones en que así se establezca expresamente.

- No estar comprendido/a en el campo de aplicación del sistema de la Seguridad Social, por no desarrollar una actividad laboral.
- Para ser beneficiario/a de esta prestación, el discapacitado o discapacitada no podrá superar el 70% del salario mínimo interprofesional en cómputo anual. Este porcentaje será del 80%, siempre que el discapacitado o discapacitada conviva y dependa económicamente del trabajador/a.

2. Ayuda escolar: los trabajadores/as fijos/as o fijos/as discontinuos/as podrán percibir las siguientes prestaciones en concepto de ayuda escolar anual para sus hijos/as:

<b>Concepto</b>	<b>Euros</b>
Guardería o Educación Maternal	95,27
Educación Infantil, Primaria o Primer Ciclo de ESO	50,80
Bachillerato, COU, FP, o Segundo Ciclo de ESO	98,44

No serán de aplicación estas ayudas anuales en caso de repetición de cursos. Estas prestaciones se retribuirán de forma diferida en un máximo de 5 mensualidades.

3. Por ayuda para incentivación de la formación de todos los trabajadores/as fijos/as o fijos/as discontinuo/as se abonarán las cantidades que se detallan a continuación:

Concepto	Euros			
	2004	2005	2006	2007
Acceso Universidad, Graduado Escolar	39,69	79,38	119,07	158,78
Formación Profesional I	119,08	238,16	357,24	476,33
Formación Profesional II y BUP, Formación Profesional III	158,77	317,54	476,31	635,11
Diplomaturas Universitarias o Escuelas de Idiomas, Artes y Oficios	238,16	476,32	714,48	952,66
Estudios Universitarios Superiores	158,77	317,54	476,31	635,11
En el caso de Estudios Universitarios Superiores en los que no se pueda obtener título de diplomatura	396,94	793,88	1.190,82	1.587,77
Doctorados (como máximo y como mínimo el importe de la matrícula)	79,38	158,76	238,14	317,55
CAP	25,05	50,10	75,15	100,21

Las anteriores denominaciones lo son a título orientativo y podrá prestarse la ayuda reseñada por otras que lo fueran equivalentes.

Se abonará el 30% de la misma cuando se produzca la matriculación del primer año del ciclo escogido, o la del ciclo, si este es de un solo año, y el resto cuando se obtenga la titulación oportuna.

En el caso de matricularse en asignaturas sueltas, se abonará la parte proporcional correspondiente.

Solo se abonará por un tipo de estudio o carrera y solo se obtendrá una segunda ayuda cuando se haya conseguido la titulación de la primera.

En los casos de estudios ya iniciados, se abonará la diferencia entre el 30% de la ayuda correspondiente y la suma de las ayudas recibidas con anterioridad por esos mismos estudios.

Las ayudas para la incentivación de trabajadores/as fijos/as o fijos/as discontinuos/as, se abonarán en el primer trimestre del año siguiente al que se soliciten.

4. A los trabajadores/as fijos/as o fijos/as discontinuos/as se les abonará, por los gastos originados por la compra de prótesis sanitarias, las cantidades que se detallan a continuación y previo cumplimiento de los requisitos que asimismo se establecen, previa justificación mediante factura y receta médica.

Las cantidades máximas que se podrán abonar por este concepto son las que se indican a continuación:

Concepto	Euros				Periodo de concesión
	2004	2005	2006	2007	
Gafas de todo uso	15,84	31,67	47,51	63,34	3 años
Gafas bifocales	22,60	45,20	67,79	90,39	3 años y un año (menores 14 años)
Cristales, dos	11,31	22,63	33,94	45,25	Anual
Cristales, uno	5,56	11,13	16,69	22,25	Anual
Lentillas	14,93	29,86	44,79	59,72	Anual
Empastes (máximo 12 piezas)	6,64	13,28	19,91	26,55	10 años
Pieza dental implantada (máx. 12 piezas)	20,36	40,72	61,08	81,44	10 años
Prótesis dental media	56,70	113,40	170,10	226,80	10 años
Prótesis dental completa	113,12	226,24	339,35	452,47	10 años
Aparato ortodoncia	131,54	263,08	394,62	526,16	2 años
Zapatos y botas ortopédicas	12,84	25,68	38,52	51,36	6 meses (de 0 a 2 años) 1 año (de 2 a 14 años) 2 años (mayor de 14 años)
Medias, pantys	5,25	10,50	15,75	21	Anual
Medias normales	4,20	8,40	12,60	16,80	Anual
Medias cortas	3,57	7,14	10,70	14,27	Anual
Tobillera	2,10	4,20	6,30	8,40	Anual
Prótesis auditiva	90,60	181,20	271,80	362,40	2 años
Aparato de fonación	25% fra.	50% fra.	75% fra.	Según factura	—

Esta prestación la percibirán los trabajadores/as fijos/as o fijos/as discontinuos/as por el cónyuge e hijos/as menores de 25 años que estén económicamente a su cargo y siempre que acrediten la situación de paro. Si ambos cónyuges fueran trabajadores de la empresa, los derechos originados por sus hijos serán percibidos solo por uno de ellos.

No se abonarán aquellas prótesis que estén incluidas en las ayudas por este concepto que conceda el Servicio Andaluz de Salud u otros organismos.

5. Los trabajadores/as fijos/as o fijos/as discontinuo/as que soliciten y les sea concedida la jubilación con antelación a la edad de 65 años, se le abonará una indemnización en la cuantía que se indica en función de su edad:

Edad	Euros
64 años cumplidos	6.010,12
63 años cumplidos	9.015,18
62 años cumplidos	12.020,24
61 años cumplidos	15.025,30
60 años cumplidos	18.030,36

Si el trabajador/a formula su solicitud transcurridos tres meses desde el cumplimiento de la edad respectiva, la cuantía de la indemnización que le corresponderá será la fijada para la edad inmediatamente posterior.



En caso de que ambos cónyuges sean trabajadores, las prestaciones contenidas en este artículo denominado "Prestaciones Sociales", solo las percibirá uno de ellos, a excepción de las ayudas previstas en el punto 3 y 5. Asimismo, todas estas prestaciones serán abonadas previa solicitud y justificación.

#### **Artículo 46. Paz social.**

Las partes firmantes se comprometen al deber de paz social en la estricta observancia de lo pactado en el presente convenio colectivo.

Las partes que conciertan el presente convenio son:

#### **Por parte de la empresa:**

Miguel Otamendi Aguado

José Manuel Romero Serrano

María Dolores García Navas

Juan Alberto Díaz Santa-Olalla (asesor)

#### **Por parte de los trabajadores:**

##### **POR UGT:**

María Ruiz Sarria

Pedro González Vázquez

Ana María Carvajal Vázquez

Francisco Bergillo Muñoz

Auxiliadora Parra Casado

Diego Trujillo Hilario

Luis Ruiz García

Isabel Ruiz Navarro (asesora)

Juan Antonio Vega Fernández (asesor)

Juan Francisco Gómez Gutiérrez (asesor)

##### **POR SDT:**





Rosalía Campos García

Miguel Pacheco Maldonado

**POR CSI-CSIF:**

Margarita Ramos Ramos

María Teresa López Vera

Francisca Muñoz (asesora)

**POR CCOO:**

Dolores Monzo Lupiáñez

Juan Francisco Abad García (asesor)

Juan García García (asesor)

Málaga, 24 de mayo de 2004.

