



## **I Convenio Colectivo De La Empresa Pública “Infraestructuras Turísticas Andalucía, Sociedad Anónima” Y Sus Trabajadores**

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Infraestructuras Turísticas de Andalucía, Sociedad Anónima, código de convenio 2907302, recibido en esta Delegación Provincial de la Consejería de Empleo con fecha 25 de julio de 2007, 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:

- 1.º 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.
- 2.º Proceder al depósito del texto original del convenio en el Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación de esta Delegación Provincial.
- 3.º Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Málaga, 24 de septiembre de 2007.

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

## **I Convenio Colectivo De La Empresa Pública “Infraestructuras Turísticas Andalucía, Sociedad Anónima” Y Sus Trabajadores**

### **Capítulo I. Disposiciones Generales Ámbitos de aplicación**

#### **Artículo 1. Ámbito Personal y Funcional**

1. El presente Convenio Colectivo regula las relaciones jurídico laborales entre la empresa pública Infraestructuras Turísticas Andalucía, Sociedad Anónima, en adelante INTASA, y los trabajadores y trabajadoras que presten sus servicios retribuidos por cuenta y dentro del ámbito de organización y dirección de dicha empresa. Bajo la denominada “perspectiva de género”, que las partes asumen plenamente, cualquier referencia, indicación o alusión, directa o indirecta, expresa o tácita, que se haga en el articulado del presente

Convenio Colectivo al trabajador o trabajadores de la empresa habrá de entenderse realizada a todos, hombres y mujeres, en la primera acepción del término establecida en el Diccionario de la Real Academia Española de la Lengua, salvo que expresamente se determine otra cosa. De igual modo, por idénticas razones de exclusión de cualquier atisbo de discriminación por motivo de sexo y en iguales condiciones, las denominaciones de todas las categorías profesionales expresadas en el texto del presente Convenio Colectivo deberán entenderse referidas a ambos géneros, esto es a mujeres y hombres



2. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este convenio:

a) El personal cuya actividad se limite, pura y simplemente, al mero desempeño del cargo de Consejero, Consejero Delegado o miembro de los órganos de administración de la empresa, siempre que dicha actividad solo comporte la realización de cometidos inherentes a tales cargos.

b) El personal de alta dirección, al que se refiere el Real Decreto 1382/85, de 1.º de agosto.

c) El personal que preste sus servicios en empresas que suscriban contratos de obra o servicio con INTASA, regulados por el derecho civil o mercantil, incluso en el caso de que las actividades de dicho personal se desarrollen en centros de trabajo de INTASA.

d) Los profesionales cuya relación con INTASA esté sujeta a contratos regulados por el Derecho Civil o Mercantil.

e) El personal contratado mediante empresas de trabajo temporal en las situaciones legalmente previstas. No obstante, en los contratos que INTASA pudiera concertar con este tipo de empresas, se hará constar que –conforme a lo dispuesto en el artículo 11.1 de la Ley 14/94, modificado por Ley 29/99–, durante el tiempo que fueren cedidos, los trabajadores tendrán derecho a percibir de dichas empresas, como mínimo, la retribución total establecida en el presente Convenio Colectivo para el puesto de trabajo a desarrollar, calculada por unidad de tiempo.

3. Ningún trabajador incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio podrá ser contratado por debajo de las condiciones fijadas en el mismo.

## **Artículo 2. Régimen de Incompatibilidades**

A todo el personal que preste sus servicios en INTASA le es de aplicación el régimen de incompatibilidades públicas (Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas; RD 598/1985, de 30 de abril; y D 8/1985, de 22 de enero).

## **Artículo 3. Igualdad de Oportunidades y No Discriminación**

Las partes firmantes del presente convenio se obligan a:

– Promover el principio de igualdad de oportunidades.

– Eliminar cualquier disposición, medida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de nacimiento, sexo u orientación sexual, etnia, religión, ideología u opinión, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social,



así como cualquier obstáculo que impida el derecho a acceder y desempeñar en condiciones de igualdad las funciones propias del puesto de trabajo.

#### **Artículo 4. Perspectiva de Género**

Las partes firmantes del presente convenio, se obligan a:

- Eliminar cualquier disposición, medida, o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de género.

- Garantizar la aplicación del principio de no discriminación en función de cualquier tipo de contrato o de jornada.

- Desarrollar y, en su caso, mejorar, lo dispuesto en la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, sobre conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, así como sus modificaciones posteriores, favoreciendo los permisos por maternidad, paternidad y por cuidado de personas dependientes, sin que ello afecte negativamente a las posibilidades de empleo, a las condiciones de trabajo y al acceso a puestos de especial responsabilidad de mujeres y hombres.

- Desarrollar, y en su caso mejorar, las medidas contempladas en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, garantizando los derechos relativos a las condiciones laborales de las mujeres trabajadoras víctimas de violencia de género, reguladas en dicha Ley.

#### **Artículo 5. Ámbito Territorial**

Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo -con las excepciones señaladas en el artículo anterior- regirán en todos los centros de trabajo que tenga establecidos INTASA.

#### **Artículo 6. Ámbito Temporal**

1. El presente convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2007.

Su vigencia se extenderá hasta el día 31 de diciembre del año 2008.

2. Solo se aplicarán con carácter retroactivo al día 1 de enero de 2006 las tablas de retribuciones, que figuran incorporadas al texto del presente convenio como anexos I, y II, con los efectos que en el primero de ellos se indican.

3. Las retribuciones para cada uno de sus dos años siguientes de vigencia serán establecidas mediante la oportuna revisión, que deberá llevarse a cabo antes del día 31 de enero del año de que se trate, en las condiciones y con los incrementos máximos que, para los trabajadores de las empresas públicas, permita la correspondiente Ley de Presupuestos de la Junta de Andalucía.



## Artículo 7. Prórroga y Denuncia

1. Este Convenio Colectivo se prorrogará por tácita reconducción de año en año a partir del 1 de enero del año 2009, a no ser que medie expresa denuncia de alguna de las partes que lo suscriben, efectuada con un mes de antelación al término de su vigencia o al de cualquiera de sus prórrogas.

2. De producirse, la denuncia deberá notificarse por escrito a la otra parte y a la autoridad laboral; y será requisito indispensable para considerarla válida, que la parte que la hubiera efectuado presente a la otra la plataforma objeto de negociación, antes del último día hábil del mes de febrero siguiente al término de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas.

3. De no producirse la denuncia en el plazo y forma indicados, el Convenio se considerará prorrogado por periodos anuales completos; debiendo negociarse, con la representación legal de los trabajadores, la distribución del incremento porcentual de la masa salarial que permita la correspondiente Ley de Presupuestos de la Junta de Andalucía para las empresas públicas.

4. No obstante producida la prórroga, si la correspondiente Ley de Presupuestos no previera la aplicación obligatoria de un porcentaje de incremento de las retribuciones de los trabajadores de las Empresas

Públicas, las partes deberán negociar los conceptos económicos de carácter salarial que deban aplicarse durante el ejercicio de que se trate, aplicándose provisionalmente con el límite de un año el porcentaje de incremento señalado para el sector público. La falta de acuerdo en el plazo señalado tendrá los mismos efectos que la denuncia del convenio realizada al término de su vigencia.

5. Denunciado y expirado el presente convenio colectivo, en tanto no medie acuerdo para la firma de otro que venga a sustituirle, se entenderá provisionalmente prorrogado -tanto sus cláusulas normativas como obligacionales- hasta la finalización de las negociaciones, sin perjuicio de lo que el nuevo Convenio determine sobre su retroactividad.

## Artículo 8. Vinculación A La Totalidad

1. Las condiciones pactadas en el presente convenio constituyen un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente.

2. En el caso de que la autoridad laboral en el ejercicio de sus competencias estimase que este convenio o alguna de sus cláusulas conculcan la legalidad vigente o lesionan gravemente el interés de terceros, y/o se promoviere su impugnación ante la jurisdicción competente, prosperando esta el Convenio quedará sin eficacia práctica, debiendo ser renegociado en su totalidad; salvo que,



de mutuo acuerdo, las partes que lo suscriben convengan la aplicación del articulado que no hubiere sido anulado.

### **Artículo 9. Absorción. Cláusula De Garantía**

1. La entrada en vigor de este convenio supone la sustitución de las condiciones laborales anteriormente vigentes por las que se establecen en el mismo, por estimar que en su conjunto y globalmente consideradas son más beneficiosas para los trabajadores. Por tanto, las condiciones establecidas en el vigente Convenio sustituyen, compensan y absorben las existentes con anterioridad, cualquiera que fuese su naturaleza, origen y denominación.

2. Se respetarán con carácter "ad personam" las condiciones individuales que, globalmente y en cómputo anual, excedan del conjunto de mejoras del presente convenio.

## **Capítulo II. Comisión de Interpretación y Vigilancia**

Procedimientos de solución voluntaria de conflictos

### **Artículo 10. Comisión de Interpretación y Vigilancia**

1. Se constituirá una Comisión Paritaria para la interpretación, mediación y vigilancia del cumplimiento del presente convenio, en el plazo de quince días a contar desde la firma del presente convenio.

2. Dicha comisión estará integrada, paritariamente, por representantes de INTASA y de los trabajadores, con la siguiente composición:

a) Dos miembros en representación de la empresa, con facultades de delegación en favor de cualquiera de ellos.

b) Dos miembros en representación de los trabajadores, con las mismas facultades de delegación que los representantes empresariales; uno de los cuales será el Delegado de Personal, y el otro será elegido por los trabajadores de la plantilla, con la preferente condición de que haya formado parte de la propia representación de los trabajadores en la Comisión Negociadora y firmante del presente Convenio Colectivo.

Ambas representaciones podrán asistir a las reuniones acompañadas de los asesores técnicos y/o sindicales que estimen oportuno, que podrán intervenir en las deliberaciones con voz pero sin voto.

3. La comisión tendrá las siguientes funciones:

a) Interpretación y desarrollo de los preceptos contenidos en el presente convenio.





- b) Vigilancia de su correcta aplicación y cumplimiento.
- c) Arbitraje de todas las cuestiones que sean sometidas a su consideración y que se deriven de la aplicación del Convenio.
- d) Dar conocimiento de lo acordado a los trabajadores afectados.
- e) Emitir informe, con carácter previo y preceptivo al ejercicio de las acciones que correspondan ante la Jurisdicción Laboral, sobre los conflictos individuales y colectivos que pudieran surgir en el seno de la empresa y, específicamente, sobre reclamaciones en materia de clasificación profesional.
- f) Cuantas otras le atribuya expresamente el convenio, o tiendan a su mayor eficacia práctica.

4. Las reuniones de la comisión de vigilancia podrán ser ordinarias o extraordinarias.

5. La comisión se reunirá con carácter ordinario una vez al trimestre; y con carácter extraordinario, a requerimiento de cualquiera de las partes, en un plazo de setenta y dos horas desde que fuera convocada.

La parte convocante deberá hacer constar en la convocatoria el orden del día, y acompañarla con la documentación y antecedentes de los asuntos a tratar.

La celebración de las reuniones debidamente convocadas se efectuará cualquiera que sea el número de asistentes de cada una de las partes, debiendo en todo caso estar ambas representadas.

6. Las partes integrantes de la comisión deberán pronunciarse sobre las cuestiones que les fueran planteadas en un plazo máximo de quince días.

7. Los acuerdos de la comisión se adoptarán por consenso de sus miembros, con la participación de la representación de ambas partes.

Las discrepancias que pudieran surgir podrán resolverse mediante los procedimientos que se prevén en el artículo siguiente.

8. De sus reuniones se levantará el acta correspondiente, que deberán firmar todos los asistentes.

9. El tiempo de asistencia a las reuniones de la CIV será considerado

-a todos los efectos- como tiempo efectivo de trabajo, y no con cargo al crédito de horas sindicales. Será computado conforme a la duración real de la reunión y, en todo caso, por un máximo de la duración total de la jornada diaria de trabajo correspondiente al día en que se celebre dicha reunión. Asimismo, la asistencia a





dichas reuniones causará derecho a percibir, cuando corresponda, dietas y el importe de los desplazamientos, conforme a lo establecido en el artículo 27 del presente convenio.

### **Artículo 11. Procedimientos de Solución Voluntaria de Conflictos Colectivos**

1. Agotadas las posibilidades de acuerdo en el seno de la Comisión de Interpretación y Vigilancia, se instarán los procedimientos previstos en el Sistema de Resolución Extrajudicial de Conflictos Colectivos Laborales de Andalucía (SERCLA), de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Interprofesional para su constitución de 3 de abril de 1.996, y su Reglamento de Desarrollo.
2. Se someterán a las actuaciones del SERCLA los conflictos colectivos de interpretación y aplicación del Convenio Colectivo que afecten a los trabajadores incluidos en su ámbito de aplicación.

## **Capítulo III. Organización del Trabajo y Clasificación Profesional Polivalencia Funcional. Movilidad Funcional y Geográfica**

### **Artículo 12. Organización del Trabajo**

La organización técnica y práctica del trabajo es competencia exclusiva de la dirección de la empresa, ajustándose en su ejercicio a lo establecido en este convenio y en la legislación vigente en cada momento. Todo ello sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia e información, reconocidos a los trabajadores en los artículos 40, 41 y 64 del Estatuto de los Trabajadores.

### **Artículo 13. Clasificación Profesional**

1. La clasificación profesional pretende lograr una mejor integración de los recursos humanos en la estructura organizativa de la empresa, sin merma alguna de la dignidad, oportunidad de promoción y justa retribución de los trabajadores, y sin que se produzca discriminación alguna por razones de edad, sexo o de cualquier otra índole.
2. En materia de clasificación profesional se estará básicamente a lo dispuesto en el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores.
3. El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente convenio estará clasificado en los grupos y categorías profesionales que se establecen en el artículo siguiente, conforme al contenido general de la prestación y a los requisitos exigidos para su contratación, tales como aptitud profesional, titulación, formación, experiencia y cualesquiera otros.

4. Por acuerdo entre el trabajador (asistido, en su caso, por el representante sindical que libremente designe) y la empresa, se informará del contenido de la prestación laboral objeto del contrato de trabajo, así como la adscripción de aquel al grupo, categoría y nivel que corresponda.

5. Los expresados criterios de clasificación no supondrán que se excluya, en los puestos de trabajo de cada grupo y categoría, la realización de tareas análogas, similares o de carácter básico a las incluidas en la correspondiente definición.

#### **Artículo 14. Grupos Y Categorías Profesionales**

1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente convenio estará clasificado en los grupos profesionales siguientes:

- GRUPO "I". Se encuadrarán en este grupo los trabajadores que, estando en posesión de un título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, expedido por Facultad o Escuela Técnica Superior, desempeñen en el puesto de trabajo tareas y/o funciones para las que se exija dicha titulación o experiencia profesional similar o equivalente debidamente acreditada.

- GRUPO "II". Se encuadrarán en este grupo los trabajadores que, estando en posesión de un título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o Formación Profesional de Tercer Grado, o titulación o experiencia profesional equivalente debidamente acreditada, desempeñen en el puesto de trabajo tareas y/o funciones para las que se exija dicha titulación o experiencia.

- GRUPO "III". Se encuadrarán en este grupo los trabajadores que, estando en posesión de un título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de Segundo Grado, o titulación o experiencia profesional equivalente debidamente acreditada, desempeñen en el puesto de trabajo tareas y/o funciones para las que se exija dicha titulación o experiencia.

- GRUPO "IV". Se encuadrarán en este grupo los trabajadores que, estando en posesión de un título de Bachiller Elemental, Formación Profesional de Primer Grado, o titulación o experiencia profesional equivalente debidamente acreditada, desempeñen en el puesto de trabajo tareas y/o funciones para las que se exija dicha titulación o experiencia.

Asimismo, se encuadrarán en este grupo los trabajadores que desempeñen en el puesto de trabajo funciones y/o tareas de camarero de pisos y limpiador, para los que no se exige titulación específica alguna.

2. Dentro de los expresados grupos, el personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente convenio se clasificará en una de las siguientes categorías profesionales, con las particularidades que seguidamente se expresan:



#### GRUPO "I":

- Director del Hotel Escuela.
- Técnico de Área de Infraestructuras.
- Profesor tutor
- P. T. Encargado de recepción.
- P. T. Encargado de cocina.
- P. T. Encargado de sala o restaurante.
- P. T. Encargado del área de regiduría de pisos y limpieza (especialidad no permanente, dependiendo de la programación formativa anual de cursos del Hotel Escuela).
- Profesor-Encargado de Servicios Técnicos, Informáticos y de Mantenimiento.
- DIRECTOR DEL HOTEL ESCUELA

Es el máximo responsable del Hotel Escuela, bajo la dependencia y supervisión del Director Gerente, del cumplimiento y desarrollo de las funciones derivadas del cargo y tareas específicas que le sean encomendadas, tanto en materia de dirección y coordinación del personal de la instalación como de las relaciones con terceros, así como de la dirección de la atención del público usuario de los servicios del aula de prácticas (instalaciones hoteleras y restaurante). Todo ello conforme a los principios de lealtad, eficacia y sigilo profesional.

Asimismo, es el encargado -bajo la dependencia del Director Gerente- de elaborar y/o supervisar la programación, planes y proyectos de actuación de las actividades del Hotel Escuela (formativas y de funcionamiento del aula de prácticas), y sus respectivos presupuestos; así como de la dirección de la ejecución de los mismos, y de la coordinación de todos los elementos integrantes de los procesos y actividades que desarrollen sus subordinados.

Específicamente es el responsable de supervisar y coordinar la correcta ejecución de los programas de formación que se impartan en el Hotel Escuela, y las actividades formativas desarrolladas por el personal a su cargo; así como de organizar y programar las prácticas externas de los alumnos, estableciendo para ello los contactos y coordinación necesarios con las empresas en que se realicen.

- TÉCNICO DE ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS

Es el máximo responsable ante el Director Gerente de las actividades relativas a instalaciones turísticas que desarrolla la empresa, para el cumplimiento de sus

finés y objeto sociales. En consecuencia, será responsable del seguimiento estricto de las directrices trazadas por la empresa y del cumplimiento y desarrollo de las funciones derivadas del puesto y tareas específicas que le sean encomendadas, conforme a los principios de lealtad, eficacia y sigilo profesionales. Estando asimismo encargado de elaborar y/o supervisar los planes y proyectos de actuación del área correspondiente. Además deberá supervisar la correcta ejecución de las tareas y actividades desarrolladas por el personal a su cargo, si lo tuviere.

- PROFESOR TUTOR

Realizará, bajo la dependencia y supervisión del Director, de manera cualificada y responsable, funciones de planificación, organización, y control de todas las tareas propias de su especialidad; como tutor de los cursos realizará las programaciones docentes anuales, seminarios y actividades, y organizará las clases teóricas y prácticas, asignando y supervisando las tareas de los profesores Instructores y de los Instructores de su especialidad, si los hubiera; asimismo, llevará a cabo la función de tutoría de los alumnos de su especialidad; y cualquier otra actividad, tarea o función que responda a los requerimientos profesionales del puesto.

Dentro de esta categoría, a título meramente enunciativo y no con carácter exhaustivo, existen con el carácter de permanentes las especialidades de Recepción, Cocina y Repostería, y Jefatura de Sala / Maître de Restaurante, que seguidamente se describen, sin perjuicio de que -conforme a los programas formativos cuya ejecución asuma la empresa, o le sea encargada directa o indirectamente por la Administración a la que figura adscrita- puedan establecerse otras, con el carácter o no de permanentes, en función de la duración temporal o indefinida de los programas o encargos a ejecutar.

- PROFESOR TUTOR ENCARGADO DEL ÁREA DE RECEPCIÓN

Además de las funciones y tareas que genéricamente le corresponden por su categoría, bajo la dependencia y supervisión del Director, planificará, organizará y dirigirá las tareas docentes y no docentes del personal de su área; impartirá las clases teóricas de la asignatura de su especialidad; y colaborará en la organización y supervisión del programa de prácticas de los alumnos de dicha especialidad en empresas externas; diseñará y/o participará en la elaboración del Plan de Marketing, campañas de promoción que se organicen para la publicidad del Hotel Escuela, comercialización y relaciones con agencias de viaje y tour operadores; también elaborará los informes que se le encarguen por la dirección sobre datos del programa de gestión informatizada, garantizando en todo momento la privacidad de los datos económicos y de facturación correspondientes; y será responsable desde su área de la vigilancia y seguridad en el acceso a las instalaciones y exteriores del Hotel Escuela.

- PROFESOR TUTOR ENCARGADO DEL ÁREA DE COCINA

Además de las funciones y tareas que genéricamente le corresponden por su categoría, bajo la dependencia y supervisión del Director, planificará, organizará y dirigirá las tareas docentes y no docentes del personal de cocina y repostería; impartirá las clases teóricas de la asignatura de su especialidad; colaborará en la organización y supervisión del programa de prácticas de los alumnos de su especialidad en empresas externas; diseñará y/o participará en la elaboración de los menús y cartas de restaurante; efectuará las previsiones y realizará los inventarios, controles de existencias, propuestas de adquisición de recursos, mercancías y materias primas necesarios para el adecuado funcionamiento de su área funcional; así como la supervisión y control del mantenimiento y uso de la maquinaria, materiales y utillaje de cocina y repostería, realizando los correspondientes inventarios y propuestas de reposición.

- PROFESOR TUTOR ENCARGADO DEL ÁREA DE SALA O RESTAURANTE

Además de las funciones y tareas que genéricamente le corresponden por su categoría, bajo la dependencia y supervisión del Director, planificará, organizará y dirigirá las tareas docentes y no docentes del personal del restaurante-bar-cafetería; impartirá las clases teóricas de la asignatura de su especialidad; colaborará en la organización y supervisión del programa de prácticas de los alumnos de su especialidad en empresas externas; efectuará las previsiones y realizará los inventarios, controles de existencias, propuestas de adquisición de recursos, materiales y mercancías necesarios para el adecuado funcionamiento de su área funcional; así como la supervisión y control del mantenimiento y uso de la maquinaria, materiales y utillaje del restaurante-bar-cafetería, realizando los correspondientes inventarios y propuestas de reposición.

- PROFESOR TUTOR ENCARGADO DEL ÁREA DE REGIDURÍA DE PISOS Y LIMPIEZA (especialidad no permanente, dependiendo de la programación formativa anual de cursos del Hotel Escuela)

Además de las funciones y tareas que genéricamente le corresponden por su categoría, bajo la dependencia y supervisión del Director, realizará de manera cualificada el control y seguimiento del conjunto de tareas que componen el servicio de pisos, áreas públicas, áreas internas, lavandería y lencería, planchado y costura; planificará, organizará y dirigirá las tareas del personal del área funcional de regiduría de pisos y limpieza; impartirá las clases teóricas de su especialidad; colaborará en la organización y supervisión del programa de prácticas de los alumnos de su especialidad en empresas externas; efectuará las previsiones y realizará los inventarios, controles de existencias de ropa blanca y artículos de limpieza y propuestas de adquisición de dichos recursos, necesarios para el adecuado funcionamiento de su área funcional; control e inventario de

mobiliario, enseres y materiales de las habitaciones; así como la supervisión y control del mantenimiento y uso de la maquinaria, materiales y utillaje de su área funcional, realizando los correspondientes inventarios y propuestas de reposición.

- **PROFESOR-ENCARGADO DE SERVICIOS INFORMÁTICOS, TÉCNICOS Y DE MANTENIMIENTO**

Como Profesor, bajo la dependencia y supervisión del Director, programará, organizará e impartirá la asignatura de Informática de Gestión, transversal en todas las especialidades. Además, bajo la misma dependencia y supervisión, realizará de manera cualificada y responsable tareas de gestión de proyectos informáticos en todas sus fases, definiendo las metodologías de diseño y desarrollo, aplicando los estándares de diseño y construcción aprobados por la dirección; desempeña funciones de análisis y elaboración de especificaciones funcionales y de diseño técnico, programación de aplicaciones informáticas, análisis y diseño técnico informático, y de elaboración de documentación técnica y de usuario. Así como de planificación, organización y control del mantenimiento preventivo y correctivo del conjunto de las instalaciones y servicios del Hotel Escuela, y de asignación de tareas y dirección del personal de mantenimiento y servicios técnicos que hubiere a su cargo.

**GRUPO "II":**

- Profesor Instructor.
  - P. I. del área de Relaciones con Proveedores y Control de Almacenes.
  - P.I. de idiomas.
  - P.I. de cocina.
  - P.I. de repostería y panadería.
  - P.I. de sala.
- Técnico de turismo.

- **PROFESOR INSTRUCTOR**

Bajo la dependencia directa, coordinación y supervisión del Profesor Tutor que corresponda, realizará de manera cualificada y responsable funciones de planificación, organización, y control de todas las tareas propias de su especialidad; realizará las programaciones docentes anuales, seminarios y actividades, y organizará las clases teóricas y prácticas de dicha especialidad, tanto propias como de los Instructores de su área funcional, si los hubiere; e impartirá las clases teóricas correspondientes; y las prácticas, cuando no tuviere

Instructor asignado para ello; así como cualquier otra actividad, tarea o función que responda a los requerimientos profesionales del puesto.

Dentro de esta categoría, a título meramente enunciativo y no con carácter exhaustivo, existen con el carácter de permanentes las especialidades de Relaciones con Proveedores y Control de Almacén, Idiomas, Cocina, Repostería y Panadería, y Sala, que seguidamente se describen, sin perjuicio de que -conforme a los programas formativos cuya ejecución asuma la empresa, o le sea encargada directa o indirectamente por la Administración a la que figura adscrita- puedan establecerse otras, con el carácter o no de permanentes, en función de la duración de los programas o encargos a ejecutar.

#### - PROFESOR INSTRUCTOR DEL ÁREA DE RELACIONES CON PROVEEDORES Y CONTROL DE ALMACENES

Además de las funciones y tareas que genéricamente le corresponden por su categoría, bajo la superior dependencia y supervisión del Director, será el responsable de las relaciones con los proveedores que resulten adjudicatarios de los contratos de suministros que se concierten conforme a las Normas de Contratación; realizará los debidos controles e inventarios periódicos de los almacenes del Hotel Escuela; asignará y supervisará las tareas que realice el personal auxiliar de administración, y de limpieza de habitaciones y zonas comunes del Hotel Escuela (cuando no hubiere Profesor Tutor Encargado del área de Regiduría de pisos y Limpieza). Como Profesor Instructor podrá sustituir, en caso de ausencia justificada, al Profesor Tutor de Recepción, con derecho a percibir la diferencia retributiva proporcional correspondiente durante el tiempo que dure dicha sustitución; e impartirá, bajo la supervisión del referido Profesor Tutor, clases prácticas en la especialidad de recepción.

#### - PROFESOR INSTRUCTOR DE IDIOMAS

Además de las funciones y tareas que genéricamente le corresponden por su categoría, bajo la superior dependencia y supervisión del Director, propondrá la programación anual de cada asignatura de idioma según su especialidad profesional, así como actividades docentes que puedan mejorar el nivel de calidad de la formación a impartir; asimismo, para alcanzar en su caso la jornada completa ordinaria de trabajo, además de su dedicación docente, deberá realizar tareas consistentes en la gestión de la bolsa de empleo de los alumnos y de programas de prácticas nacionales e internacionales de los alumnos, tareas administrativas, así como la atención a los usuarios o clientes, telefónica y personal.

#### - PROFESOR INSTRUCTOR DE COCINA

Además de las funciones y tareas que genéricamente le corresponden por su categoría, bajo la superior dependencia y supervisión del Profesor Tutor de Cocina,

al que podrá sustituir en caso de ausencia justificada, con derecho a percibir la diferencia retributiva proporcional correspondiente durante el tiempo que dure dicha sustitución; y realizará tareas docentes y no docentes, en los planos teórico y práctico, como cocinero; e impartirá clases teóricas o prácticas de su especialidad.

- PROFESOR INSTRUCTOR DE REPOSTERÍA Y PANADERÍA

Además de las funciones y tareas que genéricamente le corresponden por su categoría, bajo la dependencia y supervisión del Profesor Tutor de Cocina, realizará tareas docentes y no docentes, en los planos teórico y práctico, de preparación y presentación de postres y dulces en general, así como de bollería y masas; e impartirá clases teóricas y prácticas de su especialidad.

- PROFESOR INSTRUCTOR DE SALA

Además de las funciones y tareas que genéricamente le corresponden por su categoría, bajo la superior dependencia y supervisión del Profesor Tutor del Área de Sala o Restaurante, al que podrá sustituir en caso de ausencia justificada, con derecho a percibir la diferencia retributiva proporcional correspondiente durante el tiempo que dure dicha sustitución; realizará tareas docentes y no docentes, en los planos teórico y práctico, de su área funcional; e impartirá clases teóricas y prácticas de su especialidad.

• TÉCNICO DE TURISMO

Es el encargado, bajo la supervisión del respectivo Técnico del Área de Infraestructuras, de elaborar los planes y proyectos de actuación de las instalaciones, así como de la ejecución y dirección de los mismos, y de la coordinación de todos los elementos integrantes de los procesos y actividades que desarrollen o realicen sus subordinados, si los tuviere.

Son funciones específicas del Técnico de Turismo supervisar la correcta ejecución de las tareas y actividades desarrolladas por el personal a su cargo, si lo hubiere, y propias de la gestión, así como en su caso supervisar el uso, conservación y mantenimiento de las instalaciones cuya gestión le sea atribuida a la empresa, en los estrictos términos del correspondiente encargo o encomienda.

GRUPO "III":

• INSTRUCTOR DE PRÁCTICAS

Bajo la dependencia directa, coordinación y supervisión del Profesor Tutor, o en su caso del Profesor Instructor correspondiente, organizará e impartirá las clases prácticas de su especialidad; asimismo realizará las tareas no docentes propias de dicha especialidad que se le asignaran, y cualquier otra actividad, tarea o





función que responda a los requerimientos profesionales del puesto.

GRUPO "IV":

- Especialista de mantenimiento y servicios auxiliares.
- Auxiliar administrativo
- Auxiliar de recepción.
- Conserje de noche.
- Camarero de pisos.
- Limpiador.
- ESPECIALISTA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES

Es el trabajador que, bajo la dependencia directa y supervisión del Profesor-Encargado de Servicios Técnicos, Informáticos y de Mantenimiento, y con conocimientos técnicos y prácticos suficientes de oficios varios, realiza tareas de mantenimiento, reparación y conservación de las instalaciones, servicios, mobiliario, enseres, maquinaria, materiales y utillaje del Hotel Escuela.

- AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Es el trabajador que realiza tareas consistentes en operaciones relativas al trabajo de oficina y despacho, mecanográficamente o mediante ordenador y con aplicación de los correspondientes programas informáticos, tales como correspondencia, redacción y elaboración de faxes, cartas, oficios y comunicados, archivo, cálculo, confección de documentos, recibos, fichas, transcripciones o copias, extractos, registros de documentos, y atención al teléfono.

- AUXILIAR DE RECEPCIÓN

Bajo la dependencia directa e instrucciones del Profesor Tutor Encargado del área de Recepción, realizará de manera cualificada y responsable la recepción de clientes o usuarios, las gestiones relacionadas con la ocupación y venta de las habitaciones, la custodia de los objetos de valor y el dinero depositados, así como la facturación, cobro y cambio de moneda extranjera, y la vigilancia de las instalaciones del establecimiento; también realizará tareas de atención a usuarios del aula de prácticas (servicio de bar y cafetería, cenas frías y desayunos) cuando sea necesario; asimismo deberá realizar cualquier otra actividad o tarea que responda a los requerimientos del puesto.

- CONSERJE DE NOCHE



Bajo la dependencia directa e instrucciones del Profesor Tutor Encargado del área de Recepción, realizará de manera cualificada y responsable la atención de clientes o usuarios en la recepción, las gestiones relacionadas con la ocupación y venta de las habitaciones, la custodia de los objetos de valor y el dinero depositados, así como la facturación, cobro y cambio de moneda extranjera, y la vigilancia de las instalaciones del establecimiento; realizará tareas de atención a usuarios del aula de prácticas (servicio de bar y cafetería, cenas frías y desayunos) cuando sea necesario; supervisará el funcionamiento y control de temperaturas de las cámaras frigoríficas, de aquellas instalaciones que precisen un control especial; y también realizará el traslado de residuos orgánicos y otros a los contenedores de recogida municipales en su turno.

- CAMARERO DE PISOS

Bajo la dependencia directa e instrucciones del Profesor Tutor Encargado del área de Regiduría de Pisos y Limpieza, si lo hubiera (y en otro caso del Profesor, Tutor o Instructor, que determine La dirección del Hotel Escuela), realizará de manera cualificada la limpieza y arreglo de las habitaciones, baños y zonas comunes, la atención directa al cliente o usuario en las antedichas funciones, así como las labores de lencería, lavandería y plancha, y estará encargado de la preparación de salas para reuniones, convenciones u otros actos; y cualesquiera otras labores auxiliares.

- LIMPIADOR

Bajo la dependencia directa e instrucciones del Profesor Instructor de Cocina, de Repostería y Panadería o de Sala, según corresponda, realizará con esmero y cualificación la limpieza y lavado del equipamiento, maquinaria, mobiliario, materiales, menaje y utillaje, etc. y zonas comunes de cocina y restaurante; y cualesquiera otras labores auxiliares.

3. Dado que, para cumplir la función de aula de prácticas, el Hotel Escuela dispone de instalaciones hoteleras, restaurante, cafetería y bar abiertos al público, entre las funciones y tareas asignadas al personal que presta sus servicios en dicho centro, están comprendidas la realización de las que sean propias de su categoría y especialidad profesional en la atención al público usuario de las referidas instalaciones hoteleras, restaurante, cafetería y bar.

4. Asimismo, todo el personal deberá colaborar en la organización y/o participar de forma activa en aquellos eventos internos o externos que, por la dirección gerencia, se consideren de interés para la promoción de las actividades de la empresa en su conjunto, o de cualquiera de sus instalaciones o establecimientos.

5. Todos los trabajadores, salvo el personal de limpieza y de pisos, deberán estar en posesión del permiso de conducir de clase "B"; y, además de las tareas y funciones que tengan conforme a sus respectivas categorías, deberán conducir

vehículos de la empresa, si los tuviere, o que esta les facilite o ponga a su disposición, para el cumplimiento de las tareas o funciones específicas que se les encomienden. En cualquier otro caso, se estará a lo establecido en el artículo 27.2 para los desplazamientos.

### **Artículo 15. Polivalencia Funcional**

1. Existirá polivalencia funcional cuando a un trabajador se le atribuyan en su puesto de trabajo tareas y funciones propias de más de una categoría profesional.
2. En el ámbito del presente convenio, se establece la posibilidad de polivalencia funcional entre las categorías de auxiliar de recepción y conserje de noche, y entre camarero de pisos y limpiador.
3. En tales casos, se le reconocerá al trabajador la categoría profesional y retribuciones cuyas tareas y funciones sean prevalentes, en relación con las restantes complementarias y concurrentes en el puesto de trabajo, con independencia de que correspondan a categorías profesionales distintas.

### **Artículo 16. Movilidad Funcional. Trabajos De Superior E Inferior Categoría**

1. La movilidad funcional deberá conjugar el estricto respeto a la legislación vigente en la materia con la búsqueda de una mejor preparación y formación de los trabajadores, mediante un sistema que evite la monótona y repetitiva realización de tareas y procure su enriquecimiento profesional. Y todo ello, de manera que el cambio o alternancia en los puestos de trabajo no suponga pérdida alguna de categoría o disminución de las retribuciones que tuviere reconocidas el trabajador.
2. Además de lo anterior, la movilidad funcional en el seno de la empresa no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional o categoría equivalente.
3. La movilidad funcional para la realización de tareas o funciones no correspondientes al grupo profesional o categoría equivalente solo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que la justificasen y por el tiempo imprescindible para su atención. En el caso de encomienda de funciones inferiores, deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva y su duración no podrá ser superior a seis meses.
4. La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador, y sin perjuicio de su formación y promoción profesionales, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que



mantendrá la retribución de origen.

5. Si como consecuencia de la movilidad funcional se realizasen funciones superiores a las del grupo profesional o a la de categoría equivalente por un periodo superior a seis meses durante un año o a ocho durante dos años, el trabajador podrá reclamar la cobertura del puesto correspondiente a las funciones por él realizadas, sin perjuicio del derecho a percibir la diferencia salarial correspondiente.

6. En todo caso, el desempeño de funciones de categoría superior deberá estar expresamente autorizado por escrito de la dirección de la empresa, y no consolidará el salario ni la categoría superior, sin perjuicio del derecho a percibir durante el tiempo en que se desempeñen la diferencia salarial correspondiente.

7. El único procedimiento para consolidar una categoría es la superación del proceso de promoción correspondiente, a través del concurso convocado al efecto. Si bien, el desempeño de funciones de categoría superior podrá alegarse como mérito en dicho concurso.

8. El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluido en los supuestos previstos en los apartados anteriores requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas establecidas en el Estatuto de los Trabajadores para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo.

9. la empresa deberá informar a la representación de los trabajadores de todos los casos de movilidad funcional que puedan producirse.

#### **Capítulo IV. Provisión de Puestos de Trabajo Estabilidad en el Empleo**

##### **Artículo 17. Provisión de Puestos de Trabajo**

1. Los procedimientos para la provisión de puestos de trabajo se realizarán, en general, bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Conforme a lo dispuesto en el artículo 38.1 de la Ley 13/82, se reservará un 2% de los puestos de trabajo al empleo de trabajadores minusválidos que se encuentren inscritos como tales en el correspondiente registro de la Oficina de Empleo.

2. La provisión de puestos de trabajo fijos o con contratos de duración indefinida, se llevará a efecto mediante una única convocatoria que comprenderá dos fases: una primera, reservada a concurso de traslado y promoción, cuando en la plantilla existan trabajadores fijos o de duración indefinida que cumplan los requisitos y condiciones del puesto a ocupar; y una segunda, en la que, los puestos de trabajo que no hubiesen resultado cubiertos en la primera y cuya provisión se considere necesaria durante el ejercicio anual de que se trate, se ofertarán por el sistema de concurso libre.



3. La fase de concurso de traslado y promoción se ajustará a las siguientes normas:

a) La dirección de la empresa confeccionará y aprobará el contenido de las pruebas y en su caso el baremo aplicables a los participantes.

El procedimiento de elaboración de las bases de las convocatorias, y de las pruebas de los concursos, se llevará a cabo de forma que se garantice la participación en el mismo de la representación de los trabajadores.

b) En caso de que se realicen pruebas, su evaluación o valoración solo podrá ser de apto o no apto; de modo que, acreditada la aptitud, sea la aplicación del baremo de méritos la que determine el mejor derecho para el acceso.

c) En la Comisión de Valoración tendrá participación asimismo la representación de los trabajadores.

4. La fase de concurso libre se celebrará mediante el procedimiento que determine la empresa, con estricta sujeción a los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad, y con la participación de la representación legal de los trabajadores.

### **Artículo 18. Contratación Temporal**

1. En función de los objetivos y presupuestos elaborados por la empresa podrán ser objeto de contratación temporal los puestos de trabajo que sea necesario proveer con carácter coyuntural, conforme a los trabajos que mediante encargo o encomienda le sean atribuidos por la Administración de la que es medio instrumental.

2. La contratación de personal laboral temporal se llevará a efecto garantizando la participación de la representación de los trabajadores, y con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3. Los seleccionados suscribirán contratos temporales al amparo de la legislación aplicable y bajo la modalidad que resulte más adecuada.

Estos contratos se formalizarán por escrito en los modelos oficiales, y en ellos se hará constar el periodo de prueba mínimo previsto en el Estatuto de los Trabajadores. Los contratos se extinguirán, necesariamente, al término de la duración expresada en los mismos.

Los trabajadores contratados por obra o servicio determinado podrán pactar al tiempo de la firma del contrato la realización de otras unidades de obra o servicio distintas de la principal a la que estén vinculados.

4. La puesta a disposición de trabajadores por Empresas de Trabajo Temporal se limitará a los casos en que fuere necesario realizar contrataciones de duración determinada de naturaleza eventual, por exigencias del mercado, campañas, exceso de encargos o pedidos, o para cubrir puestos de trabajadores con derecho a reserva del mismo, mientras se mantenga dicha situación o se realice el procedimiento de selección correspondiente, con la duración máxima legalmente establecida en cada momento.

### **Artículo 19. Estabilidad En El Empleo**

1. A la finalización de cada uno de los ejercicios correspondientes a la vigencia del Convenio Colectivo, el número total de trabajadores fijos que componen la plantilla no podrá experimentar pérdidas netas de empleo sobre la cifra de 24 trabajadores, salvo lo previsto en los artículos 49.1.h), 51 y 52 del Estatuto de los Trabajadores.

2. Los trabajadores que realicen tareas o presten servicios que correspondan a las actividades permanentes de la empresa, y no a obras o servicios determinados o encargos temporales, deberán tener la condición de contratados por tiempo indefinido; sin perjuicio de la contratación de personal eventual, ni de la contratación temporal derivada de los contratos formativos u otras fórmulas de contratación previstas en la legislación vigente.

3. Los trabajadores fijos o contratados por tiempo indefinido tendrán las siguientes garantías de estabilidad en el empleo:

a) Reubicación preferente de los excedentes laborales que puedan producirse por cese o modificación de la actividad principal o servicio a los que estuvieran vinculados, dentro del ámbito de la empresa y en puestos de similares características. A dichos efectos, se considerarán de similares características aquellos puestos que, requiriendo una misma titulación, preparación técnica o experiencia equivalente, sus tareas o funciones a desempeñar coincidan al menos en un 75%, o que no requieran un periodo formativo de adaptación superior a tres meses. La expresada preferencia será aplicada a los procesos de traslado y promoción, así como a la cobertura de los nuevos puestos que puedan crearse por el inicio de cualesquiera otras actividades o servicios.

b) A los anteriores efectos, el trabajador mantendrá una preferencia absoluta para ocupar los puestos de trabajo que queden vacantes por cualquier causa, durante un plazo de dos años a contar desde la extinción de la relación laboral originaria. Igual preferencia tendrá para ocupar puestos que correspondan a personal que se contrate por tiempo determinado. En ambos casos la preferencia estará subordinada a la acreditación de que el interesado cuenta con la titulación, preparación técnica o experiencia equivalente necesarias para el desempeño de las tareas



o funciones del nuevo puesto.

c) El reingreso del interesado se producirá, al menos, con el nivel de retribuciones que tenía al tiempo de la extinción de la relación laboral originaria, con los incrementos que se hubieren producido desde entonces con carácter general, legal o convencionalmente, siempre que el repetido reingreso se produzca en la categoría profesional que tuviere reconocida al tiempo de aquella extinción.

## **Capítulo V. Jornadas, Vacaciones, Licencias, Permisos y Excedencias**

### **Artículo 20. Jornadas y Horarios de Trabajo**

1. Para todos los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del Convenio, la jornada ordinaria de trabajo será de treinta y cinco horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, excluyendo del mismo el periodo de vacaciones anuales y fiestas oficiales.

Por tanto, la jornada laboral anual será de 1.610 horas.

2. En cumplimiento de dicha jornada computada anualmente, la jornada ordinaria de trabajo semanal será de lunes a viernes, sin perjuicio del deber que asume el personal de realizar su prestación en los eventos que se celebren en sábado, domingo o día festivo. En todo caso, la jornada semanal no excederá de cuarenta horas.

3. El horario de trabajo ordinario será el siguiente:

A) En la oficina de Servicios Centrales:

- Horario de invierno (entre los meses de octubre y mayo, ambos incluidos):

- De lunes a jueves:

Horario de mañana: De 8:30 horas a 15:00 horas.

Horario de tarde (dos tardes a la semana): De 16:00 horas a 18:30 horas.

- Viernes: Horario de mañana de 8:30 horas a 14:30 horas.

Horario de verano: (meses de junio, julio, agosto y septiembre):

- De lunes a jueves: De 8:30 horas a 15:00 horas

- Viernes: de 8:30 horas a 14:30 horas (este horario será aplicable igualmente a los días laborables de Semana Santa y Navidad).

B) En el Hotel Escuela. El tiempo de trabajo del personal docente del Hotel



Escuela comprenderá horas dedicadas a actividad lectiva y horas dedicadas a actividades no lectivas.

Se entiende por actividad lectiva la impartición de clases, teóricas y/o prácticas, la realización de pruebas escritas u orales a los alumnos y la tutoría.

Se entienden por actividades no lectivas todas aquellas que, sin ser lectivas, tengan relación con la enseñanza, además de la realización de las tareas y funciones propias de la categoría y especialidad profesional del trabajador atendiendo al público, usuario de las instalaciones hoteleras, restaurante, cafetería y bar; así como la preparación de clases, las reuniones de evaluación, la preparación de trabajos, la organización o colaboración en la organización y/o la participación de forma activa en aquellos eventos internos o externos que, por la dirección Gerencia, se consideren de interés para la promoción de las actividades de la empresa en su conjunto, o de cualquiera de sus instalaciones o establecimientos.

Al comienzo de cada curso, la dirección determinará el cuadro horario de cada trabajador, con expreso señalamiento de las actividades lectivas a desempeñar por cada docente. Las actividades no lectivas se distribuirán a lo largo del año por la dirección, conforme a las necesidades del centro y de acuerdo con los criterios convenidos con los representantes de los trabajadores.

Durante el mes de agosto, y en Navidad y Semana Santa, el personal docente realizará jornada continuada, de 8:30 a 15:00 horas, con 48 horas ininterrumpidas de descanso semanal.

Personal no docente: Sin superar en ningún caso la jornada anual de 1.610 horas de trabajo, su jornada diaria, semanal y mensual de trabajo se distribuirá a lo largo del año por la dirección, conforme a las necesidades del centro y de acuerdo con los criterios convenidos con los representantes de los trabajadores.

4. El personal del Hotel Escuela disfrutará, dentro de la jornada diaria, de dos periodos de descanso: el primero de ellos de 15 minutos para el desayuno, por la mañana; y el segundo, de 30 minutos para la comida de mediodía. Del total de los 45 minutos de descanso, solo se considerará como tiempo efectivo de trabajo 30 minutos.

5. Dentro de la jornada laboral ordinaria del personal del Hotel Escuela se entenderá incluido el tiempo de asistencia a actos, eventos, jornadas y exposiciones, programados por la empresa o por cualesquiera instituciones, u organismos privados o públicos, que puedan celebrarse en Archidona o en cualquier otro lugar, población o ciudad.

Tiempo que será computado conforme al real empleado en el acto, evento, jornada, exposición, etc. con un máximo de siete hora diarias, no computándose

como tiempo de trabajo el dedicado a comidas y descanso. La programación de tales actividades se efectuará con la debida antelación, de manera que el trabajador la conozca con al menos una semana de antelación a la fecha en que deba realizarse.

6. Para ajustar el calendario de trabajo de todo el personal de la empresa a la jornada anual pactada, la Comisión de Vigilancia estará facultada para alterar o modificar el horario de trabajo, así como para adaptar el de cada uno de los centros, servicios o dependencias a sus respectivas necesidades.

7. Con carácter general, todo el personal de la empresa tendrá derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos, que se disfrutará conforme a las necesidades del servicio.

### **Artículo 21. Reducción y Prolongación de Jornada**

1. Conforme a lo establecido en el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores, se entenderán contratados a tiempo parcial, o por jornada reducida, a quienes presten sus servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año, inferior a las correspondientes a la jornada ordinaria. Estos trabajadores tendrán los mismos derechos que los contratados a tiempo completo, salvo las retribuciones que serán proporcionales al tiempo efectivamente trabajado, y cualesquiera otras peculiaridades establecidas legalmente.

2. Todos los trabajadores tendrán derecho a la reducción de su jornada laboral, como mínimo en una tercera parte y como máximo de la mitad, con la consecuente reducción proporcional de sus retribuciones, siempre que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Enfermedad grave de un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad.
- b) Enfermedad grave de un familiar en segundo grado de consanguinidad, siempre que el trabajador acredite su convivencia con el enfermo.
- c) Tener confiado, por razones de guarda legal, el cuidado directo de algún menor de seis años o un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida. El mismo derecho tendrá quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores. No obstante, si dos o más trabajadores generasen este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.



La concreción horaria de esta reducción de jornada corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria, conforme a lo establecido en el artículo 37.6 del Estatuto de los Trabajadores.

3. la empresa procurará organizar el régimen de trabajo de modo que no sea necesario prolongar la jornada de trabajo. En todo caso, cuando la prolongación fuere inevitable por concurrir razones suficientemente justificadas, de carácter puntual y extraordinario, los tiempos adicionales serán compensados en tiempo equivalente de descanso de la jornada laboral.

En general, las horas diarias ordinarias de trabajo efectivo no podrá superar el número de nueve, debiendo mediar entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente un mínimo de doce horas; todo ello salvo acuerdo del trabajador con la dirección de la empresa, asistido y con conocimiento en todo caso del representante sindical que libremente designe.

### **Artículo 22. Calendario Laboral**

1. El calendario laboral de la empresa, que comprenderá los días hábiles y el horario de trabajo ordinario conforme a la jornada anual pactada, se determinará por la dirección, previo informe de la representación de los trabajadores.

2. El calendario laboral deberá elaborarse, y figurar expuesto en el respectivo tablón de anuncios de cada uno de los centros de trabajo: a) antes del 31 de julio de cada año, el del personal del Hotel Escuela; b) antes del día 1º de enero de cada año, el del personal de la Oficina de los Servicios Centrales.

### **Artículo 23. Vacaciones**

1. Las vacaciones anuales retribuidas tendrán una duración de un mes (31 días naturales) y se disfrutarán por el personal docente en el mes de agosto; y por el no docente preferentemente en los meses de julio, agosto o septiembre, salvo en aquellos servicios o áreas de actividad que por razones técnicas, organizativas o de necesidades propias de la empresa no sea posible.

2. Conforme a las necesidades del servicio, el disfrute de las vacaciones del personal no docente podrá fraccionarse en dos periodos, sin que ninguno pueda comprender menos de cinco días laborables continuados.

3. En ningún caso las vacaciones serán susceptibles de compensación económica, excepto en el de extinción de la relación laboral en el transcurso del año; en cuyo caso, en la liquidación o finiquito correspondiente, le será compensada económicamente al trabajador la parte proporcional de vacaciones que no hubiera disfrutado, o se le detraerá la cantidad que proceda cuando hubiere disfrutado más días de vacaciones de los que le correspondiera hasta la fecha de la baja.



4. Los turnos de vacaciones serán establecidos por la empresa y suscritos por la Representación de los Trabajadores, en el seno de la Comisión de Vigilancia, con carácter previo a su comunicación a todo el personal, antes del día 31 de marzo de cada año.

## **Artículo 24. Licencias y Permisos**

### **1. PERMISOS RETRIBUIDOS**

Todos los trabajadores tienen derecho a permisos retribuidos en los casos que se especifican a continuación; dado que tales permisos son retribuidos habrán de ser solicitados por escrito con carácter previo con al menos tres días de antelación; y justificarse debida y documentalmente, en un plazo de dos días con posterioridad a su disfrute.

Se exceptúan de aquel plazo de solicitud los supuestos recogidos en los puntos b), e), g) y h) de este artículo.

Los días de permiso que en cada caso correspondan deberán disfrutarse de forma continuada.

a) Por matrimonio, o convivencia de hecho suficientemente acreditada, 15 días naturales consecutivos antes y/o después del enlace, prorrogables 10 días más sin que estos sean retribuidos.

b) Por nacimiento o adopción, 3 días naturales por cada hijo.

c) Por matrimonio de hijos, hermanos, padres y nietos, 1 día natural que será el de la celebración el acto civil o religioso y 2 días naturales si es fuera de la provincia.

d) Por cambio de domicilio, 2 días naturales en la misma localidad, y 3 días naturales en localidad distinta.

e) Para asistencia a consulta médica del trabajador y de familiares en primer grado de consanguinidad o afinidad -padres, suegros, cónyuges e hijos-, previa solicitud y consecuente autorización y posterior justificación del Servicio Andaluz de Salud, el trabajador podrá ausentarse del trabajo por un tiempo no superior a dos horas. Cuando el tiempo de ausencia sea superior a dos horas, el exceso deberá ser recuperado.

f) Para preparación o asistencia a exámenes oficiales, un máximo de 10 días anuales, pudiendo disfrutarse el día anterior al examen y el de su celebración cuando el examen se celebre en la misma localidad, y 2 días cuando el examen se celebre fuera de la misma.





g) Por fallecimiento de familiares, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, 3 días naturales si el óbito ocurre en la provincia de residencia del trabajador, y 4 días naturales si es fuera de ella, estudiándose si es fuera de la península entre los representantes de los trabajadores y la dirección de la empresa.

h) Por enfermedad grave u hospitalización de los familiares comprendidos en el apartado g), hasta un máximo de 3 días naturales.

La determinación de la duración del permiso se realizará, en cada caso, a la vista de la circunstancias concretas que pueda alegar el interesado (que deberá aportar informe médico justificativo), con audiencia de los representantes de los trabajadores.

i) En caso de enviudar teniendo hijos menores de 9 años o disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales de edad superior, en los casos que previene la legislación vigente, que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo, tendrá derecho el trabajador a un permiso retribuido de 15 días. Este permiso no será acumulable al regulado en el apartado g).

j) Para atender deberes inexcusables de carácter público siempre con la presentación de documento acreditativo.

## 2. LICENCIAS POR LACTANCIA

Las trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia diaria al trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, por lactancia de un hijo menor de doce meses. Si tuvieren en dicha situación a dos o más hijos podrán ampliar su ausencia en media hora más por cada hijo.

La interesada podrá sustituir el antedicho derecho por una reducción de la jornada diaria normal en media hora (y quince minutos adicionales por cada hijo más que tuviere en dicha situación). Estas licencias podrán ser disfrutadas indistintamente por la madre o por el padre, de conformidad con lo establecido en el artículo 37.4 del Estatuto de los Trabajadores.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute de esta licencia corresponderá al trabajador, hombre o mujer, dentro de su jornada ordinaria, conforme a lo establecido en el artículo 37.6 del Estatuto de los Trabajadores.

### **Artículo 25. Permisos No Retribuidos**

Los trabajadores con tres años al menos de antigüedad podrán solicitar licencias sin retribución, que serán otorgadas por la empresa siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Estas licencias tendrán una duración mínima de 15 días y máxima de tres meses, y de ellas no podrá hacer uso el trabajador más de una





vez cada tres años, cuando haya agotado su máxima duración.

## **Artículo 26. Excedencias**

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa.
2. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia, se concederá por la designación, elección o nombramiento para cargo o puesto de responsabilidad en el ámbito de las Administraciones Públicas de cualquier clase. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo o puesto que originó la excedencia.
3. Salvo que la naturaleza temporal de la modalidad contractual no lo permita, el trabajador con una antigüedad en la empresa de al menos un año tiene derecho a que se le reconozca la excedencia voluntaria por un plazo no inferior a dos años, ni superior a cinco.

Este derecho no podrá ser ejercitado por el mismo trabajador en tanto no hayan transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

4. Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

Igual derecho tendrán los trabajadores para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consaguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida. El reconocimiento del derecho y sus condiciones se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores.

5. Podrán solicitar su pase a la situación de excedencia los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior, mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

6. El periodo en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en los apartados 2, 4 y 5 de este artículo, le será computado a efectos de antigüedad.

7. Los trabajadores tendrán derecho a la reserva de su puesto de trabajo en los casos previstos en los apartados 2 y 5, durante el tiempo que dure la excedencia; y en el previsto en el apartado 4, en el que tendrán derecho a la reserva del puesto durante los dos primeros años.

Transcurrido el plazo de reserva, la reincorporación quedará condicionada a la





existencia de un puesto de trabajo del mismo grupo profesional y categoría, y en el mismo centro de trabajo.

8. El trabajador deberá solicitar el reingreso en la empresa con treinta días de antelación al vencimiento de la excedencia. En su defecto, la relación laboral suspendida quedará extinguida a todos los efectos.

## Capítulo VI. Condiciones Económicas

### Artículo 27. Estructura Salarial

#### 1. SALARIO BASE

Es la parte de la retribución del trabajador, hombre o mujer, fijada para la jornada completa de trabajo, en función del grupo y categoría profesional en que esté encuadrado. Su cuantía para 2006 es la que figura en las tablas salariales que se incorporan al Convenio como Anexo I.

El salario base se devenga por día trabajado en jornada completa, los sábados, domingos, festivos, vacaciones y licencias o permisos retribuidos. No se devenga, ni se abona, en las horas o fracciones de hora o interrupción de la jornada en los casos previstos en este convenio y legislación vigente (permisos no retribuidos, etc.).

#### 2. ANTIGÜEDAD

El personal afectado por el presente convenio percibirá un complemento mensual por antigüedad establecido por trienios, cuya cuantía figura en la tabla que se incorpora como Anexo II.

El trienio se abonará mensualmente y con las pagas extraordinarias de junio y diciembre. El derecho a su percepción se causará a partir del primer día del mes de su consolidación.

#### 3. COMPLEMENTO DE PUESTO DE TRABAJO

Es el destinado a retribuir las condiciones particulares del puesto de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad, cuya cuantía figura en la tabla que se incorpora como Anexo I. El derecho a su percepción está condicionado al ejercicio de la actividad profesional en el puesto correspondiente, por lo que no tiene el carácter de consolidable.

#### 4. PAGAS EXTRAORDINARIAS

Serán dos al año, de devengo semestral y por el importe cada una de ellas de los siguientes conceptos retributivos mensuales: salario base, complemento de

puesto y antigüedad. Se abonarán los días 30 de junio y 10 de diciembre de cada año.

Cuando el tiempo de servicio efectivos prestados, hasta el día de abono de cada una de dichas pagas, no comprenda la totalidad de los seis meses anteriores a la respectiva fecha de abono, su importe se reducirá proporcionalmente.

5. Los trabajadores contratados a tiempo parcial y/o que habitualmente presten sus servicios durante un número de horas al día, a la semana o al mes, inferior a las correspondientes a la jornada ordinaria percibirán las retribuciones que les correspondan por salario base, antigüedad y complemento de puesto en proporción a su jornada efectiva de trabajo.

## **Artículo 28. Dietas y Desplazamientos**

### 1. Dietas

La empresa, previa concertación con los establecimientos hoteleros y/o restaurantes correspondientes, facilitará a quienes por razón de su trabajo deban utilizar dichos servicios los bonos o vales oportunos que deberán entregar en los expresados establecimientos por los servicios recibidos, cuya factura será abonada directamente por la empresa.

En aquellos casos en los que no sea posible la antedicha concertación, percibirán una indemnización económica por los gastos justificados documentalmente que tuvieren efectivamente que realizar, conforme a lo establecido en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, y de la Orden de 11 de julio de 2006, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía, en las cuantías y por los conceptos siguientes:

Alojamiento:	64,27 euros
Manutención pernoctando:	40,82 euros
Manutención sin pernoctar:	26,67 euros
Media manutención:	20,41 euros

### 2. Desplazamientos

Los trabajadores percibirán la cantidad de 0,19 euros por kilómetro recorrido, cuando utilicen su vehículo propio en horario laboral para atender o realizar asuntos o gestiones de la empresa, con previa y expresa autorización de la misma; o el importe del billete del medio de transporte público utilizado. En el caso de que se ponga a su disposición un vehículo de la empresa, será obligatoria su utilización para la realización del desplazamiento.

Además, cuando en las condiciones y con la finalidad antes dichas los trabajadores utilicen habitualmente su propio vehículo, percibirán 0,06 euros más por kilómetro recorrido en concepto de compensación o indemnización por el aseguramiento del vehículo, depreciación y riesgos de avería.

En cualquier caso, quienes utilicen sus propios vehículos deberán tener concertada por cuenta propia la correspondiente póliza de seguros que cubra cualquier riesgo o responsabilidad que pudieran derivarse de dicha utilización, tanto para sí mismos como para sus vehículos, acompañantes y terceros. La empresa no asumirá responsabilidad alguna que pudiera derivarse de la utilización por los trabajadores de sus propios vehículos.

### **Artículo 29. Vestuario**

1. Se entenderá como vestuario el uniforme exigido por la empresa, o la ropa de trabajo necesaria para determinados puestos de trabajo, según proceda. Se entiende por uniforme la ropa que la empresa exija a los trabajadores para la prestación de servicios, sea o no con distintivos de la propia empresa. Por ropa de trabajo se entenderá la que, por las específicas características o condiciones del puesto de trabajo, sea necesaria para la adecuada realización de las tareas y funciones asignadas.

2. La empresa estará obligada a la entrega de ropa de trabajo o uniforme, acordes con la estacionalidad, siempre que exija su uso al trabajador para la prestación del servicio o la realización de las tareas o funciones asignadas.

3. Los trabajadores vendrán obligados a tratar al vestuario entregado por la empresa con el debido cuidado y a utilizarlo solo en el puesto de trabajo y durante la jornada laboral.

### **Artículo 30. Manutención**

1. Los trabajadores que presten sus servicios en el Hotel Escuela tendrán derecho al desayuno y a la comida de mediodía los días en los que su jornada efectiva de trabajo la realicen entre las 8:00 y las 16:00 horas. Este derecho no es susceptible de compensación en metálico.

2. El tiempo para el desayuno y la comida, para el personal con derecho a ella conforme a lo establecido en el apartado anterior, será de 45 minutos (15 para el desayuno y 30 para la comida); total del que solo se considerará como efectivo de trabajo 30 minutos.

3. Los trabajadores de la Oficina de Servicios Centrales tendrán derecho a percibir, en concepto de ayuda para la comida, la cantidad de 5,50 euros, por cada día en que presten sus servicios en régimen de jornada partida.

## Capítulo VII. Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral

### Artículo 31. Normas Generales

1. Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad y salud en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente.

Tienen, asimismo, el derecho a participar en la formulación de la política de prevención de la empresa y en el control de las medidas adoptadas en desarrollo de las mismas, a través de sus representantes legales, en los términos previstos en el Capítulo V de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales, y del Real Decreto 39/97, sobre servicios de prevención.

2. El derecho de participación mencionado se ejercerá en atención a la diversidad de las actividades que desarrolla la empresa y las diferentes condiciones en que estas se realizan, al amparo de lo dispuesto en la citada Ley 31/95.

### Artículo 32. Información, Consulta y Participación de los Trabajadores, En Materia de Prevención de Riesgos

1. A fin de dar cumplimiento al deber de protección establecido en la Ley, la empresa adoptará las medidas adecuadas para que los trabajadores reciban información necesaria en relación con:

a) Los riesgos para su seguridad y salud en el trabajo, tanto aquellos que afecten a la empresa en su conjunto como a cada tipo de puesto de trabajo o función.

b) Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados en el apartado anterior.

c) Las medidas adoptadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley.

2. La empresa consultará a la representación de los trabajadores, garantizando su participación, en el marco de todas las cuestiones que afecten a la seguridad y salud en el trabajo.

3. En cumplimiento del deber de protección, la empresa garantiza que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de esta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

4. La formación a que se refiere el apartado anterior deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo; y, en su defecto, en otras horas, con el correspondiente descuento del tiempo invertido de dicha jornada.

5. La empresa garantiza a los trabajadores la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo; respetando, en todo caso, el derecho a su intimidad y dignidad personales y la confidencialidad de la información relacionada con su estado de salud.

### **Artículo 33. Obligaciones de los Trabajadores, en Materia de Prevención de Riesgos Laborales**

Los trabajadores, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones de la empresa, deberán:

1. Usar adecuadamente, conforme a su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.

2. Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la empresa, de acuerdo con las instrucciones recibidas de esta.

3. No dejar fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad, o en los lugares de trabajo en los que esta tenga lugar.

4. Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, al servicio de prevención, y a los trabajadores encargados de las medidas de emergencia, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.

5. Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores en el trabajo.

6. Cooperar con la empresa, para que esta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

### **Artículo 34. Servicios De Prevención**

1. Conforme a lo establecido en los artículos 30 y 31 de la Ley 31/95, y 10 y 16 del RD 39/97, y teniendo en cuenta el tamaño y condiciones de la empresa, esta ha ejercitado la opción de concertar los Servicios de Prevención con una entidad ajena especializada. En consecuencia, mientras se mantengan dichas condiciones, no procede la designación de trabajador alguno para ocuparse de dicha actividad





preventiva.

2. La empresa, conforme a lo dispuesto en el artículo 20, en relación con lo establecido en el artículo 33.1 c) de la Ley 31/95 y previa consulta a los representantes de los trabajadores, designará a los trabajadores encargados de las medidas de emergencia.

### **Artículo 35. Delegados De Prevención**

1. Si el número de trabajadores de la empresa no es superior a treinta, el Delegado de Prevención será el Delegado de Personal; si tuviera más de treinta y menos de cincuenta trabajadores, el Delegado de Prevención será elegido por y entre los Delegados de Personal.

Todo ello, conforme a lo establecido en el artículo 35.2, último párrafo, de la Ley 31/95.

2. Las partes asumen el compromiso de arbitrar las medidas necesarias para dotar al Delegado de Prevención de los medios oportunos, a fin de posibilitarle el adecuado cumplimiento de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/95.

### **Artículo 36. Elementos y Medidas De Protección**

1. Los trabajadores tienen derecho a los elementos de protección personal que determinan las normas de salud laboral y seguridad. El Delegado de Prevención podrá proponer, en el ejercicio de sus funciones, la necesidad de utilización de estos elementos personales de protección que se precisen por la naturaleza de los trabajos a efectuar en cada caso.

2. Además de cualesquiera otras que, en cumplimiento de sus obligaciones legales en la materia deba adoptar la empresa, se atenderán específicamente las siguientes:

a) Protección a la maternidad y lactancia. Se estará a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, conforme a la nueva redacción dada por la Ley 39/99, sobre conciliación de la vida familiar y laboral. En todo caso, se reconoce el derecho al cambio de puesto de trabajo por embarazo o lactancia cuando, según dictamen médico, las condiciones del puesto pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada, del feto o del niño; garantizándole a la interesada las mismas retribuciones y la reincorporación en su momento a su puesto habitual de trabajo.

b) Trabajos en pantalla. La empresa deberá facilitar a quienes realicen trabajos en pantalla una revisión oftalmológica al año.

c) Personal con capacidad disminuida. En los casos en que se produzca disminución de la capacidad de tal forma que no pueda realizarse la tarea habitual sin riesgo para la salud, y sin perjuicio de lo que establezca la normativa reguladora de las incapacidades laborales y de los distintos tipos de invalidez, la empresa procurará facilitar al afectado un puesto de trabajo ajustado a sus condiciones físicas y psicológicas.

### **Artículo 37. Vigilancia de la Salud**

1. En cada centro de trabajo existirá un botiquín de primeros auxilios, debidamente provisto y en lugar fácilmente accesible.
2. Se efectuará anualmente un reconocimiento médico en horas de trabajo a todos los trabajadores. El resultado tendrá carácter confidencial, por lo que la empresa solo dispondrá del resultado global sobre la aptitud de aquellos para el desempeño de las funciones correspondientes a su puesto de trabajo.

## **Capítulo VIII. Formación profesional y Acción Social**

### **Artículo 38. Formación Profesional**

1. Para mejorar la actividad productiva y facilitar la formación y promoción profesional de los trabajadores la empresa se compromete, en la medida de sus disponibilidades presupuestarias y de acuerdo con la planificación plurianual fijada por la dirección, a sufragar los cursos de formación directamente relacionados con sus actividades.
2. Quienes cursen estudios académicos y/o de formación o perfeccionamiento profesional relacionados con la actividad de la empresa, tendrán derecho a la concesión de permisos retribuidos para asistir a exámenes oficiales liberatorios. Todo ello, previa la debida acreditación de que los interesados se encuentran matriculados y cursan sus estudios con regularidad.
3. La empresa, directamente o en régimen de concierto con centros oficiales reconocidos, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas en sus puestos de trabajo; así como de renovación profesional, para asegurarles la estabilidad en el empleo, en los supuestos de transformación o modificación funcional de su estructura organizativa.
4. Los trabajadores podrán asistir a seminarios, mesas redondas o congresos referentes a su especialidad y trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se pueda derivar beneficio para el servicio que prestan a la empresa. La asistencia será voluntaria para los trabajadores, salvo que hubiere sido programada por la dirección o resulte de especial interés para la empresa.



5. Los representantes legales de los trabajadores, en el seno de la Comisión de Vigilancia, participarán en el seguimiento del cumplimiento de los planes de formación profesional y perfeccionamiento del personal.

6. Lo previsto en el presente artículo se ajustará en todo caso a las necesidades derivadas de la organización del trabajo, establecidas por la dirección de la empresa.

7. Los trabajadores deberán poner a disposición de la empresa toda la documentación y materiales de trabajo que les hayan sido facilitados con motivo de la realización de los programas de formación financiados total o parcialmente por la propia Empresa, o realizados durante el horario de trabajo.

8. En cualquier caso, cuando la asistencia a los cursos, seminarios, congresos o mesas redondas, sea obligatoria para los trabajadores, estos tendrán derecho a percibir, además de sus retribuciones íntegras, los gastos de matriculación, viaje y dietas reguladas en el presente convenio colectivo.

### **Artículo 39. Anticipos Reintegrables**

Para atender necesidades urgentes y extraordinarias de índole personal o familiar, que no admitan demora y estén debidamente justificadas y acreditadas, se podrán obtener los siguientes anticipos:

1. Quienes tengan la condición de fijos tendrán derecho a percibir, en concepto de anticipo, hasta el importe de tres mensualidades de salario bruto. Igual derecho tendrán los contratados temporalmente o por obra o servicio determinados; si bien, el reintegro en estos casos deberá efectuarse dentro del tiempo de vigencia del contrato. En cualquier caso, el reintegro deberá realizarse en el plazo máximo de doce meses.

2. En todo caso, el importe total del anticipo deberá ser reintegrado por el interesado mediante cuotas mensuales, que se deducirán de las nóminas correspondientes, fijadas proporcionalmente en función del número de meses de vigencia de la relación laboral que le reste si estuviere contratado temporalmente y en cualquier caso con el máximo de doce, así como de la cuantía de las retribuciones que le correspondan por su trabajo.

3. No se concederá un nuevo anticipo al trabajador mientras que no haya transcurrido un año desde que haya amortizado íntegramente el anterior, a no ser que concurran circunstancias de extrema urgencia y necesidad, suficientemente acreditadas a criterio de la Comisión de Vigilancia.

### **Artículo 40. Prestación Complementaria Por Incapacidad Temporal**

1. En los casos de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo o

maternidad, los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente convenio percibirán, desde el primer día en que se encontraran en dicha situación, un complemento con cargo a la empresa, sobre la prestación de Seguridad Social, hasta completar el cien por cien de sus retribuciones.

2. Se perderá este complemento, sin perjuicio del deber de reintegrar las cantidades percibidas indebidamente y de cualesquiera otras sanciones a las que hubiere lugar, si se comprobase que la incapacidad temporal es fingida o maliciosamente provocada o prolongada.

#### **Artículo 41. Seguros de Accidentes y de Responsabilidad Civil**

1. Los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente convenio tendrán la cobertura de una póliza de seguros que abarcará las contingencias derivadas de accidente de trabajo, con los siguientes valores:

1.1. Invalidez permanente total: 70.000 euros

1.2. Invalidez permanente absoluta: 70,000 euros

1.3. Muerte y gran invalidez: 70.000 euros

El importe de las primas correspondientes será sufragado íntegramente por la empresa, actualizándose anualmente los capitales asegurados conforme al IPC del año inmediato anterior.

2. Asimismo, la empresa suscribirá una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil en que pudieran incurrir los trabajadores con motivo de sus actuaciones profesionales, con inclusión de fianza de responsabilidad civil y defensa criminal, siempre que los hechos que les fueran imputados no fueran constitutivos de delito.

#### **Artículo 42. Fondo de Acción Social**

1. Se constituye un Fondo de Acción Social para el personal perteneciente a la plantilla de INTASA, cuya dotación anual será del 0,65 de la masa salarial.

2. Las ayudas de acción social con cargo a dicho Fondo se establecerán en el Reglamento de Acción Social, que elaborará la Comisión Paritaria, y que regulará sus diversas modalidades, requisitos, condiciones y procedimiento.

### **Capítulo IX. Régimen Disciplinario**

#### **Artículo 43. Normas Generales**

1. Los trabajadores podrán ser sancionados por quien tenga atribuida la competencia disciplinaria, en los supuestos de incumplimiento de sus



obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen a continuación. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general en el Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes.

2. Los directivos, jefes o superiores que toleren o encubran las faltas de sus subordinados incurrirán en responsabilidad, y sufrirán la corrección y la sanción que se estimen procedentes, habida cuenta de la que se le imponga al autor y de la intencionalidad, perturbación para el servicio, reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.

3. Todos los trabajadores podrán dar cuenta por escrito, personalmente o a través de sus representantes, de los actos que supongan falta de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral.

#### **Artículo 44. Graduación De Infracciones Y Faltas**

Las infracciones o faltas cometidas, podrán ser leves, graves o muy graves.

#### **Artículo 45. Faltas Leves**

Son faltas leves las siguientes:

1. El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
2. La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.
3. El retraso, descuido o negligencia en el cumplimiento del trabajo.
4. La falta injustificada de asistencia al trabajo de un día al mes.
5. La ausencia de comunicación previa de la falta justificada al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
6. El descuido y/o negligencia en la conservación de los locales, material y documentación de los servicios.

#### **Artículo 46. Faltas Graves**

Son faltas graves las siguientes:

1. La falta de obediencia debida a los superiores.
2. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
3. La falta de consideración y respeto con los superiores, compañeros, subordinados o público en general.



4. La realización de actividades ajenas al servicio durante la jornada de trabajo.
5. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
6. La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento del trabajo y no constituya falta muy grave.
7. La desobediencia relacionada con el trabajo y el incumplimiento de los deberes contemplados en los apartados a), b) y c) del art. 5 del Estatuto de los Trabajadores.
8. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante dos días al mes, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo por fuerza mayor.
9. La presentación extemporánea de los partes de comunicación de baja, en tiempo superior a dos días desde la fecha de su expedición, salvo fuerza mayor.
10. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.
11. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir, en beneficio propio o de un tercero, los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos de la jornada de trabajo.
12. Las faltas de puntualidad sin causa justificada, durante más de tres días al mes.
13. Haber sido sancionado por la comisión de dos faltas leves en un periodo de seis meses.
14. La violación del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los trabajadores, superiores, compañeros y/o subordinados, hombres o mujeres, incluidas las ofensas verbales o físicas de carácter sexual.
15. El incumplimiento de las normas y medidas de prevención de riesgos laborales y /o de seguridad e higiene en el trabajo.
16. El uso indebido, para fines particulares o de terceros ajenos a la empresa, de vehículos o de cualesquiera otros medios materiales o servicios facilitados por la misma para el trabajo.

#### **Artículo 47. Faltas Muy Graves**

Son faltas muy graves las siguientes:

1. Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión,







lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen grave perjuicio a la empresa.

3. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

4. No guardar la total confidencialidad respecto a los asuntos que se conozcan por razón del trabajo.

5. El fraude, la deslealtad y/o el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier otra conducta constitutiva de delito.

6. El incumplimiento grave de las normas sobre incompatibilidades (Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas).

7. El hurto o el robo, tanto a otros trabajadores como a la empresa.

8. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

9. La falta de asistencia no justificada al trabajo durante más de dos días al mes.

10. Los malos tratos de palabra u obra a superiores, compañeros, subordinados o público.

11. El incumplimiento o abandono de las normas o medidas de prevención de riesgos o de seguridad e higiene laborales, cuando de los mismos se deriven graves riesgos o daños para el trabajador, superiores, compañeros, subordinados o terceros, y/o para las propias obras.

12. La simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad laboral por tiempo superior a tres días; así como toda acción u omisión realizada para prolongar la baja por enfermedad o accidente.

13. Haber sido sancionado por la comisión de dos faltas graves en el periodo de un año.

14. Causar por negligencia o mala fe daños y/o perjuicios al patrimonio, bienes, medios instrumentales o imagen pública de la empresa.

15. La violación muy grave del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los trabajadores, superiores, compañeros o subordinados, hombres o mujeres, incluidas las ofensas verbales o físicas de carácter sexual.

16. El acoso de naturaleza sexual ejercido sobre cualquier trabajador/ a de la empresa, las ofensas verbales o físicas de carácter grave, así como el denominado mobbing.

17. La reiteración en el uso indebido para fines particulares o de terceros ajenos a la empresa, de vehículos o de cualesquiera otros medios materiales o servicios facilitados por la misma para el trabajo.

#### **Artículo 48. Sanciones**

1. Las sanciones que podrán imponerse, en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

##### 1.1. POR FALTAS LEVES:

a) Apercibimiento por escrito.

b) Suspensión de empleo y sueldo, de uno a cinco días laborables.

##### 1.2. POR FALTAS GRAVES:

Suspensión de empleo y sueldo, de seis días laborables a seis meses.

##### 1.3 POR FALTAS MUY GRAVES:

a) Suspensión de empleo y sueldo, de seis meses y un día a un año.

b) Despido.

2. Todas las sanciones se notificarán por escrito, en el que se hará constar la fecha y los hechos que las hubiesen motivados; y se comunicarán al mismo tiempo a los representantes de los trabajadores, salvo cuando el interesado por razones fundadas solicite expresamente que se omita dicho trámite.

3. Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente contradictorio disciplinario.

#### **Artículo 49. Prescripción de Las Faltas**

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a contar desde la fecha en que la dirección de la empresa tuviera conocimiento de los hechos y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente (informativo o contradictorio) instruido en su caso, siempre que la duración de su tramitación en su conjunto no supere el plazo de seis meses, sin mediar culpa,



obstrucción o actitud dilatadora del expedientado.

### **Artículo 50. Procedimiento Sancionador**

La tramitación de expediente contradictorio es obligatoria en el caso de que las faltas que pudieran imputarse a los presuntos infractores, con independencia de que tengan o no la condición de representantes de los trabajadores, pudieren ser consideradas como graves o muy graves.

A fin de garantizar en todo caso el respeto a la presunción de inocencia de los posibles imputados y su legítimo derecho de defensa, el procedimiento a seguir se ajustará a las siguientes normas:

1. El procedimiento podrá iniciarse: a), como consecuencia de denuncia previa; b), en virtud de informe emitido por el superior o responsable a cuyas órdenes preste sus servicios en la empresa el presunto infractor; o c), como resultado del ejercicio de las funciones de seguimiento y control técnico y económico de la actividad, que corresponden al Director Gerente.

Todo ello, sin perjuicio de las facultades superiores de dirección del conjunto de la actividad empresarial, propias de los órganos de gobierno de la sociedad y de su Consejero Delegado.

2. En todo caso, de la denuncia, informe, actuaciones de seguimiento y control, o iniciativa adoptada por los órganos de gobierno de la sociedad y/o su Consejero Delegado, se dará traslado al Director Gerente, a fin de que -previa la realización de las diligencias preliminares que considere oportunas, o la tramitación del correspondiente expediente informativo- eleve al Sr. Consejero Delegado propuesta de incoación o no del oportuno expediente contradictorio.

3. La decisión sobre si, con carácter previo al expediente contradictorio, se deba practicar alguna diligencia preliminar o tramitar expediente informativo corresponderá al Director Gerente.

4. Las diligencias preliminares o expediente informativo tendrán por objeto la realización de las averiguaciones y comprobaciones necesarias para, aún sin obtener una certeza total acerca del posible incumplimiento del presunto infractor y su alcance, conseguir ciertos indicios que permitan fundamentar la decisión de incoar o no el expediente contradictorio; así como la verificación de presupuestos de licitud de la actuación empresarial, tales como la existencia de factores enervantes o exculpatorios de la responsabilidad del imputado, o el transcurso de los plazos de prescripción.

5. En cualquier caso dichas actuaciones se realizarán en un plazo máximo de tres meses desde que la empresa tuviere conocimiento de los hechos que las originan, interrumpirán los plazos de prescripción de las faltas, y deberán llevarse a cabo

con la más absoluta discreción, salvaguardando el principio de presunción de inocencia del imputado y respetando escrupulosamente su derecho al honor e intimidad personal.

6. En estos casos el Director Gerente podrá acordar simultáneamente la adopción de medidas cautelares, cuando la presencia del imputado en la empresa pueda interferir las pesquisas del expediente; asimismo, cuando el presunto infractor ocupe un puesto de mando o responsabilidad que le permita influir sobre otros empleados; o cuando la naturaleza de la posible infracción conlleve la pérdida de confianza, respecto a las funciones que tuviere encomendadas por su trabajo.

7. Además de las medidas cautelares tendentes a la custodia de documentos, o a la conservación de las pruebas de la comisión de los hechos, podrán acordarse como tales el cambio de puesto o la suspensión de empleo del imputado; sin que en ningún caso pueda acordarse su suspensión de sueldo.

8. Practicadas en su caso las antedichas diligencias preliminares o expediente informativo, la resolución por la que el Consejero Delegado acuerde la incoación del expediente contradictorio le será notificada al presunto infractor, así como al Delegado de Personal (salvo cuando el interesado por razones fundadas solicite expresamente que se omita dicho trámite); y en la misma se harán constar los nombramientos de Instructor y Secretario, y la dirección a que deberán remitirse los escritos que pudieran presentar las partes. Igualmente, se expresará que su notificación interrumpe los plazos de prescripción de la falta o faltas que, por los hechos de que se trate, se le pudieran imputar al expedientado.

9. El Director Gerente deberá poner a disposición del Sr. Instructor el expediente personal del presunto infractor, así como la totalidad de la documentación y antecedentes de hecho existentes sobre el caso; a cuya vista, el referido Instructor podrá practicar las diligencias que estime conveniente (incluida la declaración del presunto infractor) para el esclarecimiento de los hechos o formular directamente el correspondiente pliego de Ccargos, si considerara que de lo actuado resulta causa suficiente para fundamentarlo.

10. En aquellos casos en los que se hayan practicado diligencias preliminares, o tramitado expediente informativo, podrán notificarse al presunto infractor en un solo acto la resolución por la que se incoa el expediente contradictorio y el pliego de cargos. En cualquier otro caso, el pliego de cargos deberá notificarse al presunto infractor y a su representante legal (salvo cuando el interesado por razones fundadas solicite expresamente que se omita dicho trámite), en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde la fecha de notificación del acuerdo de incoación del expediente contradictorio. En el pliego de cargos se harán constar, en apartados o párrafos separados y con la suficiente concreción y claridad, los hechos imputados, la tipificación de los mismos y la sanción que pudiera aplicarse.

11. Frente al pliego de cargos el interesado podrá formular por escrito, en el plazo de cinco días hábiles, las alegaciones que estime convenientes a su derecho; proponiendo en el mismo escrito la práctica de los medios de prueba de que intente valerse, salvo la prueba documental que deberá aportarla con el escrito de alegaciones. En el mismo plazo, podrá en su caso formular las alegaciones que estime convenientes el Delegado de Personal.

12. Formuladas las alegaciones y/o propuestos los medios de prueba por el interesado, o transcurrido el plazo concedido sin haberlo hecho, el Sr. Instructor resolverá lo que corresponda sobre la admisión o no de las pruebas propuestas, señalando al efecto el lugar, fecha y hora para su práctica. La denegación de pruebas deberá ser motivada.

En cualquier caso el Sr. Instructor podrá acordar la práctica de los medios de prueba que estime conveniente, para el mejor esclarecimiento de los hechos. A la práctica de las pruebas podrá asistir el interesado, así como el Delegado de Personal. El plazo máximo para la práctica de las pruebas propuestas y admitidas no será en ningún caso superior a cinco días hábiles.

13. Finalizado el periodo señalado para la práctica de pruebas, a la vista de su resultado y de las alegaciones presentadas, el Sr. Instructor formulará en un plazo no superior a cinco días hábiles la Propuesta de Resolución que proceda, que se notificará al interesado y al Delegado de Personal.

14. Al notificársele la referida Propuesta de Resolución, se le concederá al interesado, y a sus representantes legales (salvo cuando aquel solicite expresa y fundadamente que se omita dicho trámite), un plazo de cinco días hábiles para que puedan alegar por escrito, a modo de conclusiones, lo que consideren conveniente a su defensa. Oído el interesado y el Delegado de Personal, o transcurrido el plazo concedido sin que uno u otro hubiere presentado alegación alguna, el Sr. Instructor elevará el Expediente al Consejero Delegado para el dictado de la resolución definitiva que proceda.

15. La antedicha resolución definitiva será notificará al interesado y al Delegado de Personal. Contra la misma el interesado podrá ejercitar las acciones que estime oportunas ante la Jurisdicción competente, conforme a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en la Ley de Procedimiento Laboral.

## **Capítulo X. Derechos Generales**

### **Artículo 51. Derechos Generales**

1. En materia de derechos sindicales, las partes se someten expresamente a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

2. En cumplimiento de la legalidad vigente, la actividad o actuación sindical deberá llevarse a efecto de manera que no interfiera, ni interrumpa, el normal desarrollo de la actividad de la empresa, ni el cumplimiento de la jornada de trabajo de los trabajadores. Todo ello, salvo cuando se ejercitara el derecho de huelga, o cualquier otra medida de igual o similar naturaleza, en situación de conflicto colectivo y conforme a la legislación aplicable.

### **Artículo 52. Delegados de Personal**

1. El número de Delegados de Personal será el que legalmente corresponda conforme a lo establecido en el artículo 62 del Estatuto de los Trabajadores.

2. A efectos de determinar dicho número de representantes, al número total de trabajadores fijos se adicionará el de los que pudieran prestar servicios en trabajos fijos discontinuos y el de los trabajadores vinculados por contrato de duración determinada superior a un año, a la fecha de la convocatoria de las correspondientes elecciones sindicales.

Los contratados por término de hasta un año se computarán según el número de días trabajados en el periodo de un año anterior a la convocatoria de la elección; de manera que cada doscientos días trabajados o fracción se consideren como un trabajador más. No obstante, cuando el cociente que resulte de dividir por 200 el número de días trabajados en dicho periodo sea superior al número de trabajadores que se computan, se tendrá en cuenta, como máximo, el total de dichos trabajadores que presten servicio en la empresa en la fecha de iniciación del proceso electoral.

3. El/los Delegados de Personal tendrán las funciones y competencias establecidas en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, así como las garantías que se determinan en el artículo 68 del mismo texto legal, y -de conformidad con lo establecido en su artículo 87.1- estarán legitimados para negociar el Convenio Colectivo.

4. El/los Delegados de Personal dispondrán de un crédito de veinte horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación.

### **Artículo 53. Adecuación de la Representatividad por Aumento o Disminución de la Plantilla**

1. En el caso de que se produzca un aumento de la plantilla por cualquier causa y cuando ello implique la adecuación del número de representantes de los trabajadores con arreglo a las escalas previstas en el artículo 62.1 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá promover elección parcial para cubrir los puestos vacantes derivados de la nueva situación.

Salvo en el caso previsto seguidamente, el mandato de los representantes



elegidos finalizará al mismo tiempo que el de los otros ya existentes en el centro de trabajo.

2. En caso de disminución de plantilla se estará a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 67.1 del Estatuto de los Trabajadores, dando por finalizado el mandato de los Delegados de Personal que fuere necesario para adecuar el número de representantes a las antedichas escalas.

#### **Artículo 54. Secciones Sindicales**

Conforme a lo establecido en la Ley 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, los trabajadores de la empresa afiliados a los Sindicatos podrán constituir las correspondientes Secciones Sindicales.

#### **Artículo 55. Tablón de Anuncios**

la empresa facilitará tableros de anuncios, para la difusión de información de carácter sindical, que deberán ser instalados en lugares adecuados y de acceso común o paso habitual de los trabajadores.

#### **Artículo 56. Asambleas de Trabajadores**

1. Las asambleas de trabajadores se regirán por lo dispuesto en los artículos 77 al 80 del Estatuto de los Trabajadores.

2. No obstante, en periodos de negociación colectiva, podrán ser convocadas y celebradas asambleas de trabajadores una vez a la semana, pudiendo utilizar para ello la última hora de la jornada laboral de la mañana o de la tarde.

#### **Artículo 57. Medidas de Conflicto**

Con carácter previo a la adopción de la medida de huelga, las partes se obligan a someterse a la conciliación y arbitraje del SERCLA.

### **Disposiciones Transitorias**

PRIMERA. A fin de adaptar las categorías profesionales de la plantilla de personal existente hasta la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo al nuevo sistema de clasificación profesional, se procederá a su homologación conforme a la siguiente tabla de correspondencias, con expresión nominal de cada uno de los trabajadores de la plantilla, sus respectivas categorías de procedencia y su adscripción a las categorías resultantes del referido nuevo sistema de clasificación.

Dicha homologación:

TRABAJADOR	CATEGORÍA PROCEDENCIA	CATEGORÍA CONVENIO
------------	-----------------------	--------------------

ANTONIO CARRILLO CIUDAD	DIRECTOR HOTEL ESCUELA	DIRECTOR HOTEL ESCUELA
JOAQUÍN GLEZ. VALDECANTOS ENRIQUE DÍAZ VALDECANTOS	COORDINADOR COORDINADOR	TÉCNICO ÁREA INFRAESTRUCTURAS
JOSÉ A. RUIZ VÁZQUEZ	MAITRE	PROFESOR/A TUTOR/A
RUTH MARTÍNEZ PÉREZ	JEFA RECEPCIÓN	
MANUEL GUERRERO AGUILERA	SUBJEFE DE COCINA	
SIXTO RODRÍGUEZ DE SEPÚLVEDA MAILLO	JEFE DE SERVICIOS TÉCNICOS	PROFESOR ENCARGADO DE SERVICIOS TÉCNICOS, INFORMÁTICA Y MANTENIMIENTO
JOSÉ M. GALLUR PARDINI	SEGUNDO MAITRE	PROFESOR/A INSTRUCTOR/A
GRACIA GARCÍA MORALES	JEFA RECEPCIÓN	
PILAR REINA ESPEJO	SEGUNDA JEFA RECEPCIÓN	
VERÓNICA VILLODRES OLIVEROS	SEGUNDA JEFA RECEPCIÓN	
JAVIER MONTERO NÚÑEZ	JEFA PARTIDA	
MARTA PINO MARTÍN	JEFE PARTIDA	
MANUEL ASTORGA MURILLO	JEFE PARTIDA	INSTRUCTOR DE PRÁCTICAS
DIEGO MARTÍN FERNÁNDEZ	JEFE SERVICIOS TÉCNICOS	ESPECIALISTA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES
NOELIA PASCUAL RODRÍGUEZ	TÉCNICA	TÉCNICA DE TURISMO
JULIET IDAHOSA	FREGADORA	AUXILIAR DE RECEPCIÓN
M.ª GRACIA MARTÍN CRUZ	FREGADORA	AUXILIAR ADMINISTRATIVA
JESÚS ALBA CÁRDENAS	PRIMER CONSERJE	CONSERJE DE NOCHE
BELÉN GONZÁLEZ ROMERO	CAMARERA DE PISOS	CAMARERA DE PISOS
JULIA FERNÁNDEZ MARTÍN	CAMARERA DE PISOS	
ALMUDENA GONZÁLEZ ROMERO	FREGADORA	LIMPIADORA
FRANCISCA GODOY SARRIÁ	FREGADORA	
MARÍA JOSÉ SÁNCHEZ LAFUENTE	FREGADORA	

SEGUNDA. Los trabajadores incluidos en la expresada relación, a los que se les reconoce la condición de contratados por tiempo indefinido, componen la plantilla de personal de la empresa a la que se refiere el artículo 19 del presente Convenio Colectivo.

TERCERA. En el caso de que, por aplicación de la expresada homologación de grupos y categorías, el importe total de las retribuciones que por todos los conceptos le correspondiera percibir al trabajador, conforme al nuevo sistema retributivo, fuere inferior al que hubiere venido percibiendo conforme al sistema anterior, se establecerá en su favor un complemento personal por la diferencia. Dicho complemento lo percibirá el trabajador mientras permanezca en el grupo y categoría en que ahora se le clasifica; siendo absorbido, parcial o íntegramente, por las retribuciones totales que en el futuro pudieran reconocérsele, si estas últimas fueren superiores; salvo el complemento por antigüedad, que se entenderá consolidado a todos los efectos.

### Disposición Final

En todo aquello que no figure previsto en el presente convenio, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales y



reglamentarias aplicables.

Empresa:

Consejero-Delegado INTASA.

Fdo.: Manuel Gutiérrez Ruiz.

Empresa:

Director-Gerente INTASA.

Fdo: Teófilo Ruiz Municio.

Delegado de Personal (CCOO).

Fdo.: Sixto Rodríguez de Sepúlveda Maillo.

Por UGT:

Fdo.: Manuel Guerrero Aguilera.

## ANEXO I

**Tabla salarial año 2006**

GRUPO	CATEGORÍA	SALARIO BASE	COMPLEMENTO DE PUESTO	BRUTO MENSUAL	BRUTO ANUAL
I	DIRECTOR HOTEL ESCUELA	1.976,01	887,78	2.863,79	40.093,06
	TÉCNICO ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS	1.653,74	742,98	2.396,72	33.554,08
	PROFESOR TUTOR	1.528,31	653,35	2.181,66	30.543,22
	PROFESOR ENCARGADO DE S.T., I. Y M.	1.528,31	653,45	2.181,66	30.543,22
II	PROFESOR INSTRUCTOR	1.402,93	597,04	1.999,96	27.999,51
	TÉCNICO DE TURISMO	1.159,51	489,87	1.649,38	23.091,32
III	INSTRUCTOR DE PRÁCTICAS	1.278,00	540,91	1.818,90	25.464,64
IV	ESPECIALISTA DE MANTENIMIENTO Y SERV. AUX	1.089,51	572,65	1.662,16	23.270,24
	AUXILIAR ADMVO	. 952,33	403,11	1.355,44	18.976,16
	AUXILIAR RECEPCIÓN	952,33	403,11	1.355,44	18.976,16
	CONSERJE DE NOCHE	1.016,09	430,09	1.446,18	20.246,52
	CAMARERO DE PISOS	774,56	314,73	1.089,29	15.250,06
	LIMPIADOR	774,56	314,73	1.089,29	15.250,06

Las retribuciones que figuran en la expresada tabla (Anexo I) resultan de aplicar el incremento máximo permitido por la Ley de Presupuestos a las que venían percibiendo los trabajadores, por todos los conceptos, durante el año 2005; salvo cuando, en virtud de la homologación de categorías a que se refiere la Disposición

Transitoria 1.ª, la nueva categoría asignada comporta la atribución o reconocimiento de nuevas tareas y funciones, en cuyo caso las retribuciones que figuran en la tabla lo son a los simples efectos de que sean tomadas como cantidades a las que habrá que aplicar las revisiones que procedan para los años 2007 y 2008, conforme a lo establecido en el artículo 6.3 de este convenio Colectivo.

En consecuencia, las retribuciones que figuran en la referida tabla tendrán efectos retroactivos desde el 1 de enero de 2006, excepto en los casos que seguidamente se indican, a los que se aplicarán las reglas que asimismo se determinan:

a) **SUBJEFE DE COCINA** que -conforme a la homologación de categorías- pasa a ser profesor tutor, percibirá las retribuciones que figuran en la antedicha tabla, debidamente revisadas conforme a la Ley de Presupuestos para 2007, con efectos al día 1 de enero de 2007. No obstante, dadas las tareas y funciones que efectivamente venía desempeñando, se le reconoce en concepto de atrasos la diferencia entre las que ha percibido durante el año 2006 y las que le hubiere correspondido percibir como jefe de cocina según el convenio anteriormente aplicable, incrementadas en el porcentaje que permite la Ley de Presupuestos aplicable a dicho ejercicio.

b) **JEFES DE PARTIDA** que -conforme a la homologación de categorías- pasan a ser profesores instructores, percibirán las retribuciones que figuran en la antedicha tabla, debidamente revisadas conforme a la Ley de Presupuestos para 2007, con efectos al día 1 de enero de 2007. No obstante, dadas las tareas y funciones que efectivamente venían desempeñando, se les reconoce en concepto de atrasos la diferencia entre las que han percibido durante el año 2006 y las que les hubiere correspondido percibir conforme a su anterior categoría, incrementadas en el porcentaje que permite la Ley de Presupuestos aplicable a dicho ejercicio.

c) **JEFE SERVICIOS TÉCNICOS** que -conforme a la homologación de categorías- pasa a ser Especialista de mantenimiento y servicios auxiliares, percibirá las retribuciones que figuran en la antedicha tabla, debidamente revisadas conforme a la Ley de Presupuestos para 2007, con efectos al día 1 de enero de 2007.

No obstante, dadas las tareas y funciones que efectivamente venía desempeñando, se le reconoce en concepto de atrasos la diferencia entre las que ha percibido durante el año 2006 y las que le hubiere correspondido percibir conforme a su anterior categoría según el convenio anteriormente aplicable, incrementadas en el porcentaje que permite la Ley de Presupuestos aplicable a dicho ejercicio.

d) **FREGADORAS** que -conforme a la homologación de categorías- pasan a ser auxiliar de recepción o auxiliar administrativa, percibirán las retribuciones que figuran en la antedicha tabla, debidamente revisadas conforme a la Ley de

Presupuestos para 2007, con efectos al día 1 de enero de 2007. No obstante, dadas las tareas y funciones que efectivamente venían desempeñando, se les reconoce en concepto de atrasos la diferencia entre las que han percibido durante el año 2006 y las que les hubiere correspondido percibir conforme a su anterior categoría, incrementadas en el porcentaje que permite la Ley de Presupuestos aplicable a dicho ejercicio.

## ANEXO II

### Trienios año 2006

GRUPO	CATEGORÍA	IMPORTE MES
I	DIRECTOR HOTEL ESCUELA	48,72
	TÉCNICO ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS	48,72
	PROFESOR TUTOR	48,72
	PROFESOR ENCARGADO DE S.T., I. Y M.	48,72
II	PROFESOR INSTRUCTOR	39,93
	TÉCNICO DE TURISMO	39,93
III	INSTRUCTOR DE PRÁCTICAS	33,27
IV	ESPECIALISTA DE MANTENIMIENTO Y SERV. AUX.	33,27
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	33,27
	AUXILIAR RECEPCIÓN	33,27
	CONSERJE DE NOCHE	33,27
	CAMARERO DE PISOS	33,27
	LIMPIADOR	33,27

(Hay varias firmas ilegibles).