



CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO JEREZ RECAUDACION Y SERVICIOS S.A.

Código del Convenio: 11003532012002

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Ámbito Funcional

El presente Convenio Colectivo regula las condiciones laborales entre la Empresa Jerez Recaudación y Servicios S.A. (Jereyssa), y sus trabajadores, en el ámbito de las actividades integradas en el objeto social de la Empresa.

Artículo 2. Ámbito Territorial

Se aplicará este Convenio Colectivo en todos los centros de trabajo de JEREYSSA sitios en Jerez de la Frontera.

Artículo 3. Ámbito Personal

- El presente Convenio Colectivo afecta a todo el personal laboral de JEREYSSA y los que ingresen en el mismo durante su vigencia.
- No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, queda excluidos del ámbito de aplicación de este Convenio:
 - El personal que preste sus servicios en empresas que tengan suscrito un contrato de obra o servicio con JEREYSSA, regulado por Derecho Civil o mercantil, incluso en el caso de que las actividades de dicho personal se desarrollen en los centros de trabajo de esta empresa.
 - Los profesionales que, en razón de su ejercicio profesional libre, concierten trabajos, estudios o colaboraciones con JEREYSSA.
 - El personal contratado al amparo del RD. 1382/1985, por el que se regula la relación laboral especial de Alta Dirección.
 - Se excluyen del ámbito regulado por el presente Convenio, el personal afecto a lo establecido en el artículo 1.3 a) y c) del Estatuto de los Trabajadores.
 - Al mismo tiempo se excluye a todo aquel personal que esté ubicado en cualquier centro de trabajo de JEREYSSA, que no pertenezca a la plantilla de esta empresa.

Artículo 4. Ámbito Temporal





4.1 VIGENCIA: El presente Convenio Colectivo tendrá vigencia de tres años, iniciando sus efectos el día 1 de Enero de 2009 hasta el 31 de diciembre del 2011.

4.2 DENUNCIA: El convenio podrá ser denunciado, por cualquiera de las partes, mediante escrito dirigido a la otra, con una antelación mínima de tres meses a la fecha de finalización de su vigencia. No obstante, denunciado en forma, hasta que no entre en vigor el nuevo, será de aplicación en su totalidad el presente convenio.

4.3. PRORROGA: De no producirse la denuncia del mismo, se entenderá tácitamente prorrogado, y será de aplicación en su totalidad el presente acuerdo sin perjuicio de lo que el nuevo convenio determine respecto a su retroactividad.

4.4 COMISION NEGOCIADORA: Llevada a cabo la denuncia, podrá constituirse la mesa negociadora el último trimestre de su vigencia y comenzar las negociaciones.

Artículo 5. Comisión Mixta Paritaria De Vigilancia E Interpretación Del Convenio

5.1 LA COMISION:

Con el fin de velar por el fiel cumplimiento, desarrollo e interpretación de lo establecido en este Convenio, se constituye una Comisión Mixta Paritaria que deberá estar constituida en el plazo no superior a quince días desde la firma del Convenio. La constitución de la misma se hará mediante Acta, siendo su alcance temporal el mismo que el de los acuerdos, quedando prorrogadas sus competencias en el supuesto de que así también lo quede el texto.

5.2 COMPOSICIÓN:

Estará compuesta por seis miembros, tres de ellos lo serán en representación de la empresa, y tres en representación de los trabajadores, pudiendo asistir asesores por ambas partes, con voz pero sin voto.

Por una parte actuará como Presidente de la Comisión el Gerente de la entidad, cuyas funciones serán convocar, presidir y dirigir las reuniones, y determinar los asuntos a incluir en el orden del día.

Y por otra parte, actuará como Secretario de la misma un miembro del comité de empresa cuyas funciones son: convocar, por orden de la presidencia, las reuniones, levantar acta de las mismas, comunicar al personal interesado los acuerdos que le afecten, la gestión de un registro de documentos y escritos dirigidos a esta comisión.

5.3 REGLAS DE FUNCIONAMIENTO:



- El plazo máximo para celebrar una reunión será de 15 días desde la presentación de la solicitud o reclamación. La convocatoria de reunión podrá solicitarla cualquiera de los miembros de la Comisión.
- Las citaciones a las reuniones, serán remitidas desde la secretaria con mención expresa del orden del día. Para que la Comisión esté debidamente constituida, será que en el momento de la reunión asistan como mínimo dos miembros de cada parte.
- Los acuerdos de la comisión serán notificados a los interesados, quedando a disposición de éstos, el acta y cuanta documentación obrante en el expediente les afectase.
- En caso de desacuerdo en la interpretación y/o aplicación del contenido del convenio, las partes acuerdan someterse a un sistema de arbitraje por medio del SERCLA. El sometimiento a la conciliación mencionada tendrá carácter previo y preceptivo respecto a cualquier tipo de medidas de conflicto colectivo.

5.4 COMPETENCIAS:

- La actualización puntual e interpretación del contenido del presente convenio.
- La mediación, a instancia de cualquiera de las partes, que pueda suscitarse en materia laboral dentro de la empresa, evitando en la medida de lo posible que el trabajador se vea obligado al recurso jurisdiccional correspondiente como vía de mediación externa de sus problemas. La conciliación, siempre y cuando, mediara previo acuerdo de las partes y expresa solicitud de las mismas.
- La elaboración de criterios negociados de aplicación y el desarrollo de los contenidos del presente convenio en aquellos aspectos en los que así se prevea expresamente o en los que se remita a un posterior proceso de concreción, negociación o articulación entre las partes.
- Conocer, con carácter previo y preceptivo a toda actuación administrativa o jurisdiccional, las discrepancias o reclamaciones que pudieran plantearse en relación con la interpretación y/o aplicación de los contenidos de este convenio.

Capítulo II. Compensación, Absorción Y Subrogación

Artículo 6. Compensación Y Absorción

- El contenido del presente Convenio Colectivo compensa y absorbe las mejoras y condiciones más beneficiosas disfrutadas a título individual por el personal, sea cual fuere su origen o carácter, tanto por conceptos de idéntica naturaleza como, en conjunto global, por conceptos heterogéneos.





- Procederá igualmente la compensación y absorción de todas aquellas mejoras que se puedan derivar de disposiciones legales o reglamentarias que entren en vigor con posterioridad a la firma de este Convenio. A tal fin, se compararán globalmente y en cómputo anual todas las condiciones resultantes de la aplicación del Convenio y las que resulten de dichas disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 7. Subrogación

- En el supuesto de que JEREYSSA modificase, en todo o en parte, en cualquiera de las opciones legales o convencionales, su actual forma de gestión, subrogándose en su situación a cualquier otra entidad pública o privada, no se extinguirán las relaciones laborales de ninguno de los trabajadores acogidos al presente Convenio Colectivo, conservando, en su integridad, con carácter individual e irrenunciable todos los derechos, tanto económicos, laborales, como sociales, sin que puedan ser objeto de movilidad geográfica alguna, salvo acuerdo individual entre este y la Dirección de la nueva empresa.
- En caso de la disolución total de Jereyssa, el Ayuntamiento de Jerez como único accionista de la empresa, se compromete a la integración en la plantilla de todo el personal acogido al presente Convenio Colectivo, conservando en su integridad, con carácter individual e irrenunciable todo los derechos, tanto económicos, laborales, como sociales.

Capítulo III. Organización Del Trabajo

Artículo 8. Organización

- La organización práctica y técnica del trabajo es facultad de la Dirección de JEREYSSA, con sujeción a este Convenio y a la legislación vigente, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Comité de Empresa, cuidando especialmente la formación profesional y técnica del trabajador y trabajadora.
- En el ejercicio de las facultades directivas y organizativas, JEREYSSA, podrá establecer los sistemas de racionalización, mecanización y/o división del trabajo oportunos, con el objetivo referido en el punto anterior, debiendo respetar, en todo caso, la dignidad del trabajador y su formación profesional, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Comité de Empresa, de acuerdo con el Convenio Colectivo y legislación vigente.

Artículo 9. Cambios De Puestos De Trabajo

- La movilidad funcional en el seno de la empresa, que se efectuará sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales del trabajador, no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y la pertenencia a los grupos





profesionales equivalentes.

- La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes a la categoría profesional sólo 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 ésta deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva. El empresario deberá comunicar esta situación a los representantes de los trabajadores.

Capítulo IV. Contratación, Periodo De Prueba, Extinción Del Contrato

Artículo 10. Contratación

- La Empresa podrá hacer uso de cualquier modalidad de contratación que permita el ordenamiento jurídico vigente, en los términos y condiciones recogidos en la normativa legal y conforme a las previsiones de este convenio.
- En caso de que se cubran mediante contratación externa, la Empresa podrá exigir las pruebas de aptitud oportunas para asegurar la capacidad profesional adecuada, así como las condiciones físicas y psicológicas necesarias. De dichas pruebas, así como de los resultados de la selección se informara a la representación de los trabajadores.
- Los contratos de trabajo, cualquiera que sea su modalidad deberán formalizarse por escrito de conformidad con la legislación vigente. La Empresa entregará a la representación legal de los trabajadores copia básica de los contratos suscritos en los términos, condiciones y plazos previstos por la legislación vigente.

Artículo 11. Modalidad De Contratos

Se entienden incorporadas a este Convenio todas aquellas formas de contratación reconocidas oficialmente que la Ley permita o prevea para el futuro.

Artículo 12. Periodo De Prueba

- La incorporación de un trabajador a la Empresa, sea con carácter fijo o temporal, estará sujeta en todo caso a un periodo de prueba en el plazo y condiciones indicados en este artículo.
- No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior no procederá periodo de prueba alguno cuando el trabajador contratado haya ya desempeñado las mismas funciones dentro de la empresa en los dos años inmediatamente anteriores.
- La duración del periodo de prueba para todo tipo de contratos será de 6 meses para los contratados en las categorías del Grupo I y II, y de 3 meses para el resto del personal.





- Dada la finalidad del periodo de prueba, las situaciones de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento, así como otras suspensiones de la relación laboral interrumpirán el cómputo del mismo.
- Caso de que no se supere el periodo de prueba, la Empresa habrá de comunicarlo por escrito al trabajador en cualquier momento dentro de dicho periodo.
- Superado el periodo de prueba, el contrato surtirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la Empresa.

Artículo 13. Extinción Del Contrato

En la aplicación de este artículo estará en lo dispuesto en la Legislación Vigente. En relación a los supuestos de desistimiento unilateral por parte del trabajador, éste deberá preavisar por escrito a la empresa con una antelación de 15 días. El incumplimiento por parte del trabajador de este preaviso dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación, el importe del salario de un día por cada uno de retraso en el preaviso fijado.

Artículo 14. Jubilación

La jubilación será obligatoria para todos los empleados al cumplir los sesenta y cinco años de edad, siempre y cuando estos trabajadores hubieran cubierto el periodo mínimo de cotización y reuniesen cualesquiera otros requisitos exigidos por la Legislación de Seguridad Social para el disfrute de una pensión de jubilación en su modalidad contributiva.

Capítulo V. Análisis, Descripción Y Valoración De Los Puestos De Trabajo, Clasificación Profesional, Promoción Y Formación

Artículo 15. Análisis Y Descripción De Puestos De Trabajo

Con el análisis y descripción de los puestos de trabajo se detallan el conjunto de funciones que se desarrollan en todos y cada uno de los puestos de trabajo de Jereyssa, especificando, además, partiendo de la información obtenida y del análisis realizado, los niveles de formación para poder desempeñarlo con idoneidad y la responsabilidad que se le va a exigir al trabajador en el desarrollo de su actividad.

Por tanto, en la descripción de puestos quedará reflejada la denominación del puesto, el objetivo, las funciones básicas y los requisitos mínimos exigidos, constituyendo la identificación de las tareas, así como, la supresión, modificación o creación de un nuevo puesto de trabajo, competencia de la Organización conforme a los métodos que estime oportunos dentro de la legalidad vigente.





Artículo 16. Valoración De Puestos De Trabajo

La valoración de puestos de trabajo es un método utilizado para la identificación, clasificación y jerarquización de las actividades realizadas habitualmente y que sirve de base para el establecimiento de la política salarial y para la distribución y adaptación de los puestos a la clasificación profesional aprobada en este convenio colectivo. Se trata, pues, de un método que enjuicia o aprecia el trabajo realizado en cada puesto de trabajo dentro de Jereyssa.

En Jereyssa, este sistema de valoración está regulado en el Manual de Valoración de Puestos de Trabajo vigente y afectará a todo el personal que preste sus servicios en Jereyssa y que esté incluido en el campo de aplicación del Convenio.

En los supuestos de revisiones de puestos de trabajo que den lugar a una nueva valoración y ésta implique que la categoría asignada esté valorada económicamente por debajo de la anterior, se le asignará la nueva categoría y el salario que tuviese asignado la misma, reconociéndose la diferencia entre el salario anterior y el nuevo en el Complemento de Garantía Personal, que se irá absorbiendo con las subidas previstas. Asimismo este complemento se reducirá, en el todo o en la parte que le corresponda, en cualquier aumento de categoría profesional que tenga lugar con posterioridad.

En caso de que la categoría esté valorada económicamente por encima de la anterior, se le asignará la nueva categoría y el salario que tuviese asignado la misma, desapareciendo cualquier concepto retributivo anterior.

Artículo 17. Clasificación Profesional

- La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de los diferentes grupos y categorías profesionales. Queda establecida en función del análisis, descripción y valoración de los puestos de trabajo realizado de acuerdo con los Art.15 y 16.
- El personal afectado por este Convenio quedará encuadrado en las categorías y grupos profesionales que se detallarán en este mismo artículo. La categoría profesional se define por su pertenencia a un grupo profesional y por las funciones a desarrollar, derivada de la valoración de puesto de trabajo que ocupa cada empleado.
- El grupo profesional agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación laboral, de acuerdo con lo establecido en el art.22 del Estatuto de los Trabajadores.
- Con carácter general el trabajador desarrollará las tareas propias de su grupo profesional, así como tareas suplementarias y/o auxiliares precisas que integran el proceso completo del cual forman parte.

- La enumeración de Grupos y Categorías profesionales que se contiene en el presente convenio tiene carácter descriptivo, por lo que la Empresa no tiene la obligación de tener cubiertas todos los grupos y categorías descritos.

17.1 Grupos Profesionales

El personal comprendido en el ámbito de aplicación de este Convenio se clasificará en lo Grupos siguientes:

Grupo I Mandos

Funciones generales.

Con criterio general, los trabajadores pertenecientes a este grupo, tienen la responsabilidad directa en la gestión de uno o varios departamentos de la empresa, y realizan tareas técnicas de la más alta complejidad y cualificación.

Establecen objetivos y elaboran propuestas que garanticen la calidad del servicio y su rentabilidad, y establecen los principios de actuación necesarios para ponerlas en práctica. Ponen en marcha programas y planes de acción para mejorar la calidad del servicio. Desempeñan sus funciones con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Formación: Titulación universitaria de grado medio o superior o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa y/o con experiencia consolidada en el ejercicio de su sector profesional.

Categorías profesionales: Directores de Área y jefes de Dpto

Grupo II: Técnicos

Funciones generales.- Con criterio general, estarán incluidos en este grupo aquellos trabajadores que, con o sin responsabilidad de mando, realizan tareas con un contenido medio-alto de actividad intelectual y de interrelación humana, en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media-alta, con autonomía dentro del proceso. Realizan funciones para las que se requieren unos conocimientos profundos de alguna materia que entraña dificultad y/o que suponen la responsabilidad de ordenar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas realizadas por un grupo de personas pertenecientes a un departamento o Área de la empresa, en un estadio organizativo menor.

Formación: Titulación universitaria de grado medio o superior o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa y/o con experiencia consolidada en el ejercicio de su sector profesional.

Categorías profesionales: Técnico I y Técnico II



Grupo III: Personal Administrativo Administrativos

Funciones generales.- Con criterio general, estarán incluidos aquellos trabajadores que realizan tareas para las que se exigen conocimientos algo profundos de alguna materia con un grado de dificultad medio, que se ejecutan con criterios definidos, bajo dependencia de mandos o de profesionales de más alta cualificación dentro del esquema de la empresa, y pueden realizar funciones de coordinación y supervisión de un grupo.

Formación: Bachillerato, FP o equivalente complementada con formación en el puesto de trabajo, y/o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.

Categorías profesionales: Administrativo I y Administrativo II Auxiliares Administrativos

Funciones generales.- Con criterio general, estarán incluidos en esta categoría aquellos trabajadores que con conocimientos generales en materias necesarias para el funcionamiento de la empresa y básicos del sistema tributario local, desarrollan tareas homogéneas, normalmente de una sola especialidad, y ejecutadas con criterios previamente definidos, bajo dependencia de mandos o de profesionales de más alta cualificación dentro del esquema de la empresa. Las tareas exigen, habitualmente, cierta iniciativa y razonamiento por parte de los trabajadores encargados de su ejecución.

Formación: Graduado Escolar, ESO o equivalente, complementada con formación en el puesto de trabajo y/o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.

Categorías profesionales: Auxiliar Administrativo I y Auxiliar Administrativo II.

Grupo IV: Subalternos

Funciones generales.- Con criterio general, estarán incluidos aquellos trabajadores que realizan tareas que se ejecutan según instrucciones concretas, de fácil comprensión, claramente establecidas, que puedan requerir preferentemente esfuerzo físico y/o atención, que no necesitan de formación específica y ocasionalmente pueden necesitar de un pequeño período de adaptación. Estos trabajos pueden ser realizados tanto dentro de la oficina (trabajos administrativos sencillos y/o atención al público), como fuera de ella (notificaciones, labores de ordenanza, etc).

Formación: Educación Primaria complementada con formación en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.

Categorías profesionales: Auxiliar de servicios





17.2 Categorías Profesionales

El personal afectado por este convenio y de acuerdo con los grupos profesionales antes mencionados quedara encuadrado en las siguientes categorías:

Grupo Profesional Categorías

I.- MANDOS

Director Área I

Director Área II

Director Área III

Jefe Departamento I

Jefe Departamento II

Jefe Departamento III

Jefe Departamento IV

II.- TÉCNICOS

Técnico I

Técnico II

III.- PERSONAL ADMINISTRATIVO

Administrativo I

Administrativo II

Auxiliar Administrativo I

Auxiliar Administrativo II

IV.- SUBALTERNOS

Auxiliar de Servicios

Artículo 18.- PROMOCION

- La política de promoción profesional estará sujeta, en todo caso, a los principios de mérito, eficiencia y capacidad profesional.



- Los puestos de trabajo que impliquen el desempeño de funciones de mando serán de libre designación por parte de la Dirección de la Empresa.
- Los ascensos que puedan producirse se realizarán de la siguiente forma:

El Director de Área o Jefe del Departamento elaborará un informe a la Gerencia proponiendo el ascenso del trabajador a su cargo. En dicho informe deberán constar detalladamente los motivos profesionales por los que se propone el mencionado ascenso (descripción de funciones, etc), así como los méritos personales. A criterio del Gerente, por un lado, se aplicará el Manual de Valoración de Puestos para obtener la puntuación correspondiente, y por otro, estudiará y comprobará los méritos personales del trabajador.

Una vez vistos ambos aspectos, decidirá sobre la propuesta y, en caso de aceptarla, realizará los trámites oportunos para ejecutar la misma. Asimismo, se podrán establecer pruebas selectivas u otros mecanismos de mutuo acuerdo entre la Dirección y el Comité de Empresa.

- Nunca se consolidará una categoría o grupo profesional por el mero desempeño de las funciones y cometidos que le son propios, aunque se desarrollen la globalidad de los cometidos que caracterizan la categoría o grupo en cuestión, ni siquiera cuando se ocupe un puesto que tenga reconocido dicha categoría por causas tales como sustitución por I.T., excedencia forzosa o supuestos legales de suspensión con derecho a reserva del puesto de trabajo.
- Cuando la empresa tenga conocimiento de que un puesto queda vacante, optará por su amortización o su cobertura. Caso de decidir su cobertura, se articulará los procesos referidos de promoción interna, estableciéndose un periodo de prueba de 6 meses para que se consolide el mismo.

Artículo 19. Formación

La Empresa organizará los cursos de capacitación profesional que sean necesarios para la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas en los puestos de trabajos, así como cursos de reconversión profesional. Estos cursos se realizarán en la medida de lo posible en horas de trabajo.

Una vez elaborado el Plan de Formación se le dará a conocer al Comité de Empresa, así como todas las acciones formativas que se realicen en la empresa y que no estén incluidas en el Plan Formativo.

Capítulo VI. Jornada De Trabajo, Festivos

Artículo 20. Jornadas

- La jornada de trabajo de carácter general para los trabajadores de JEREYSSA



será de 35 horas semanales. La Empresa elaborará anualmente el Calendario Laboral y de turnos, de acuerdo con los representantes de los trabajadores. Una vez acordado, se dará a conocer a todo el personal de la empresa.

- En la jornada diaria se dispondrá de un periodo de 30 minutos de descanso retribuido para el desayuno, considerándose como tiempo de trabajo efectivo.

- Horarios de Trabajo:

- Horario General:

De lunes a viernes, de 8:00 a 15:00 en todas las oficinas y de lunes a jueves de 17:00 a 19:00 solo en la oficina de C/ Latorre

Todo el personal de Jereyssa trabajará en turno partido de mañana y tarde en horario de 09.00 h a 14.00 h y de 17.00 h a 19.00 h durante dos tardes cada cuatro semanas aproximadamente en función del calendario que se elaborará anualmente, según el apartado 1 del presente artículo.

Una vez conocido por los trabajadores el calendario de turnos anual, cada empleado deberá realizar todas las tardes que se establezca en el mismo, no pudiendo solicitar en los días asignados vacaciones, permisos y licencias y en los casos de IT deberá recuperar las tardes siempre y cuando dicha baja fuera menor a veinte días. No obstante, si el cambio tuviera que producirse, una vez analizado por el departamento de personal, deberá compensarse con otro, pues esa ausencia será suplida por otro trabajador.

- Horario de Semana Santa: de lunes a miércoles Santo, de 9 a 14 horas.

- Horario de FERIA: de Lunes a Jueves, de 9 a 13 horas.

- Horario de Verano: Para el año 2009 será de 8 a 14 horas desde el 5 de Junio al 15 de Septiembre, para el año 2010 desde el 1 de Junio al 25 de septiembre y para el año 2011 desde el 1 de Junio al 30 de septiembre.

- Horario de Navidad: de 8 a 15 horas desde el 15 de diciembre del 2009 al 4 de enero del 2010 el 5 de enero será de 8 a 14 horas. Para el año 2010 y el 2011 será desde el 22 de diciembre al 5 de enero, ambos inclusive, de 8:00 a 14:00 horas.

Artículo 21. Festivos

Además del calendario oficial (Fiestas nacionales, autonómicas y locales) tendrán la consideración de Festivos, los días siguientes:

Los días 24 y 31 de Diciembre.

Viernes de FERIA.

Capítulo VII. Vacaciones, Permisos Y Licencias, Conciliación De La Vida Laboral Y Familiar, Excedencias, Suspensiones

Artículo 22. Vacaciones

La duración de las vacaciones anuales para el año 2009 será de 31 días naturales y el disfrute de las mismas será igual que el anterior convenio y a partir del año 2010 será de 25 días laborables o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuese menor.

A partir del año 2010 la regulación de las vacaciones será la siguiente:

- Se tendrá derecho a un día hábil adicional de vacaciones de acuerdo a los años de permanencia en la empresa a contar desde la fecha de suscripción del contrato de trabajo, no teniéndose en cuenta a este respecto las fechas de antigüedad reconocidas con anterioridad a la constitución de JEREYSSA: un día hábil adicional al cumplir quince años, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años respectivamente, hasta un máximo de 4 días adicionales, y su disfrute se realizará al año siguiente al del cumplimiento.
- Las vacaciones han de disfrutarse forzosamente dentro del año natural, o como máximo hasta el 15 de enero del año siguiente, no pudiéndose en ningún caso, compensarse en metálico ni ser acumuladas para otro año.
- Las vacaciones se concederán a petición del interesado, y estarán condicionadas a las necesidades organizativas y productivas de la empresa. Cada Jefe de Departamento, previa consulta a los empleados, deberá elaborar el correspondiente plan de vacaciones antes del 1 de mayo del año en curso y remitirlo al Departamento de Personal. Una vez comprobado el plan de vacaciones, la aceptación o denegación de las mismas se comunicaran al empleado.
- El trabajador/a podrá interrumpir sus vacaciones en los casos de accidente, enfermedad grave, hospitalización, intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario y se deberá justificar con la correspondiente baja médica. No se computarán a efectos de duración de las vacaciones, los días que hubiera permanecido en esa situación.

La interrupción de las vacaciones por los motivos antes expuestos no modificará el Plan de Vacaciones, por lo que la persona trabajadora se deberá incorporar en la fecha prevista de finalización de sus vacaciones, y disfrutará de los días correspondientes a la incapacidad temporal cuando lo permitan las necesidades del servicio.

Artículo 23. Permisos Y Licencias



El trabajador, previo aviso con dos días de antelación y con la debida justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, en los casos que a continuación se relacionan:

- Por matrimonio o unión de hecho registrada
- del empleado: Día del hecho causante y los 17 días naturales consecutivos.
- de padres, hijos, hermanos y nietos del empleado: 1 día, siempre que coincida con la celebración del acto.
- Por fallecimiento:
 - de hijos o cónyuges: el día del hecho causante y 10 días naturales.
 - de padres: el día del hecho causante y 5 días naturales.
 - de abuelos, hermanos, nietos, cuñadas, yernos o nueras y suegros del trabajador: el día del hecho causante y 2 días naturales.
- Por fallecimiento de familiares en tercer grado: Le corresponderá el tiempo del sepelio.
- Por atención medica hospitalaria que requiera permanencia en el hospital:
 - de padres, hijos, o cónyuges: 5 días laborables a partir del hecho de la hospitalización.

Dichos días podrán intercalarse en tanto en cuanto dure la hospitalización de los mencionados familiares. Estos cinco días también serán de aplicación cuando el familiar referido esté en situación terminal con cuidados paliativos domiciliario, debiendo adjuntar informe médico acreditativo de tal situación.

- de abuelos, nietos, hermanos, cuñados, yernos o nueras y suegros del trabajador: 2 días laborables a partir del hecho. Dichos días podrán intercalarse en tanto en cuanto dure la hospitalización de los mencionados familiares.
- Por parto de hija, nuera: Tendrá la misma consideración que hospitalización, es decir, cinco días para la hija y dos para la nuera.
- Por parto de hermana, cuñada y nieta: El día del hecho causante. Si se produce por cesárea tendrá la consideración de hospitalización, es decir, dos días.
- Por intervención quirúrgica
 - de hijos, cónyuges y padres, que una vez realizada no requiriese la permanencia en el hospital, el día del hecho.



- de parientes de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que precise reposo domiciliario: dos días laborables.
- Por traslado de domicilio (mudanza): Los trabajadores contarán con 2 días laborables consecutivos, por el cambio de domicilio dentro de su población de residencia o fuera de ella, siempre que coincida con la realización del mismo. Deberá comunicar al Departamento de Personal su nuevo domicilio.
- Por examen del empleado/a: Para preparar exámenes en Centros Educativos Oficiales o reconocidos, y por exámenes en Centros Oficiales para la promoción y formación relacionado con el puesto, hasta 2 días por examen, con un máximo de 10 días al año, debiendo disfrutar esta licencia el día del examen y el día laborable inmediatamente anterior. Si el día del examen coincide con un día de descanso del trabajador, disfrutará los dos días laborables inmediatamente anteriores al mismo. Una vez efectuado el examen y en el primer día hábil siguiente, deberá aportarse al Departamento de Personal justificación documental de haberse presentado a las pruebas.
- Para el cumplimiento de un deber público de carácter inexcusable y personal: El tiempo indispensable. En el supuesto de que el trabajador por cumplimiento del deber o desempeño del cargo perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.
- Asuntos particulares. Aquellos empleados que presten su servicios en jornada completa dispondrá de un máximo de 35 horas en el año 2009 y 42 horas para el año 2010 y 49 para el 2011 de licencias para asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores, en los casos de contrato a tiempo parcial o jornadas reducidas esta licencia será por el número de horas que le correspondan en proporción a su jornada. El fin de este permiso es cubrir las necesidades que puedan surgir durante la jornada laboral como puede ser: gestiones de bancos, firmas de escrituras, imposibilidad de asistencia al trabajo derivada de enfermedad en la que no se justifique con la baja facultativa, licencias que se hayan agotado como las de hospitalización, fallecimiento, etc., estando por tanto este permiso condicionado a la buena fe del trabajador.

No serán acumulables para los años siguientes. En caso del que empleado necesite realizar este permiso en una jornada completa se computara por siete horas, no pudiendo ausentarse en más de un día, salvo en los casos de licencia por hospitalización, fallecimiento.

Los asuntos particulares no podrán acumularse a las vacaciones, debiendo mediar entre el comienzo o la finalización del período de vacaciones y el disfrute de este permiso algún día hábil, no podrán aplicarse al disfrute de un puente, o para la ampliación de este, ni utilizarse para cubrir habituales retrasos de entradas y adelantos de salidas, es decir, como medida unilateral de flexibilidad horaria en la

entrada y salida.

- Para la asistencia a consulta médica del empleado, cónyuge, hijos o padres, el tiempo necesario para la misma, debiendo justificarse mediante certificado médico expedido en papel con membrete oficial o de la clínica o facultativo privado, en el que conste el nombre y apellidos del facultativo, su número de colegiado, la fecha de expedición del justificante, la hora de inicio y de fin de la consulta médica, así como el nombre del paciente atendido. Además se deberá de acreditar la imposibilidad de cumplirlo fuera de la jornada laboral.

Cuando, con motivo de las licencias recogidas en el 2, 3 y 4, sucediese en localidad distinta a la de residencia del empleado, los permisos se ampliarán un día más por cada 300 kms que diste dicha localidad de Jerez, y con un máximo anual de 12 días adicionales.

En la medida en que se vayan ampliando estos permisos por imperativo legal, se disminuirán en la misma proporción los permisos retribuidos que como mejoras han sido concedidos.

Artículo 24. Conciliación De La Vida Laboral Y Familiar

Todo lo establecido en el presente artículo, lo será sin menoscabo de las disposiciones legales pertinentes. En la medida en que se vayan ampliando estos permisos por imperativo legal, se disminuirán en la misma proporción los permisos retribuidos que como mejoras han sido concedidos.

- La trabajadora gestante podrá ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada laboral.
- Por nacimiento de hijo: 5 días hábiles iniciándose el día posterior hábil al nacimiento.
- Las trabajadoras por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, dentro de su jornada ordinaria, que podrán dividir en dos fracciones, o una reducción de su jornada en una hora con la misma finalidad.

Se podrá sustituir las horas de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute de este permiso corresponderán a la trabajadora dentro de su jornada diaria ordinaria, y deberá comunicarlo por escrito al Departamento de Personal. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen



en la empresa.

- Maternidad, adopción y acogimiento: En lo concerniente a la aplicación de estos permisos se estará a lo dispuesto en la legislación en vigor, y el periodo de suspensión por este motivo será de veinte semanas.
- En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de 2 horas, con la disminución proporcional del salario.
- Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de diez años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Tendrá el mismo derecho 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, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

- El personal de JEREYSSA con hijos o hijas discapacitados/as tendrá derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro de educación especial. Para su disfrute deberán ser justificadas y contar con la aprobación del Departamento de Personal.
- A partir del año 2010, aquellos empleados de JEREYSSA que presten sus servicios en jornada completa dispondrán de 21 horas para la conciliación de la Vida Laboral y Familiar, en los casos de contrato a tiempo parcial o jornadas reducidas esta licencia será por el número de horas que le corresponda en proporción a su jornada. El disfrute de las mismas será por horas, no pudiendo constituir en ningún caso una jornada completa.

El fin de este permiso es cubrir las necesidades que puedan surgir durante la jornada laboral para la conciliación de la vida laboral y familiar como puede ser: asistencias a tutorías de hijos en el colegio, etc. estando por tanto este permiso condicionado a la buena fe del trabajador.



- Las empleadas víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornadas de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario.

Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género, se considerarán justificadas cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la empresa a la mayor brevedad.

Artículo 25. Excedencias Y Suspensiones De Contratos

- EXCEDENCIAS. En esta materia se estará a lo dispuesto en la legislación laboral aplicable a dichos efectos.
- SUSPENSIONES DE CONTRATOS: Los supuestos en esta materia estarán regulados por la legislación laboral vigente.

Capítulo VIII. Régimen Económico

Artículo 26. Estructura Salarial

- Las retribuciones del personal de JEREYSSA comprendido en el ámbito de aplicación de este Convenio estarán integradas por los conceptos siguientes:
- Salario Base: Es la parte de retribución abonada a los trabajadores, en función de su grupo y categoría profesional, por la realización del trabajo convenido durante la jornada ordinaria de trabajo fijada en el presente Convenio.
- Antigüedad: Se devengará por trienios vencidos, y se abonará a partir del mes siguiente al cumplimiento de dichos trienios. Este complemento consistirá en el 7% del salario base vigente para el año 2009 y 2010, y hasta un máximo del 60% del mismo. A partir del año 2011 los importes brutos mensuales de este complemento, así como el máximo a pagar por el mismo, quedan fijados en la disposición adicional tercera.
- Complemento de Valoración de Puesto: Es la parte de retribución abonada a los trabajadores en función del puesto de trabajo que ocupan, valorados de acuerdo con el Manual de Valoración de Puestos vigente, y asignado a la categoría profesional que le corresponda.
- Incentivos por objetivos: Se trata de un complemento salarial, que no tendrá carácter consolidable, y que será abonado a los trabajadores en función de la consecución de los objetivos fijados por la empresa a través del Plan de Incentivación y Objetivos de cada año.



- **Complemento Personal:** Es un complemento pactado de forma individual con cada trabajador en función de su cualificación personal o profesional, que se compensará o absorberá con cualquier subida salarial provocada por un cambio de categoría, así como por la aplicación del artº 6.1 de este convenio.
- **Complemento de Garantía Personal:** Es un complemento que se abonará en los casos en que la asignación de una nueva categoría por aplicación del Manual de Valoración de Puestos de Trabajo, esté valorada económicamente por debajo de la anterior. El importe de este complemento será la diferencia entre ambas retribuciones. Este complemento se irá absorbiendo con las subidas previstas en este convenio, y se reducirá, en el todo o en la parte que le corresponda, en cualquier aumento de categoría profesional que tenga lugar con posterioridad. Este complemento no sufrirá los incrementos previstos en este convenio.
- **Complemento de Disponibilidad Horaria:** Se trata de un complemento que se abonará a los trabajadores de los grupos profesionales II, III y IV, por el hecho de estar disponibles para cubrir los horarios pactados en el artº 20 del presente convenio.
- **Plus de Conducción:** A partir del ejercicio 2011, se establece este plus a percibir por los ocupantes del puesto de trabajo de notificador, y por el hecho de trabajar conduciendo un vehículo de la empresa de forma continuada durante al menos, la mitad de la jornada de trabajo de cada día laborable. No tiene carácter consolidable y estará limitado exclusivamente a los días que se conduzca, y bajo las instrucciones del Director del Área o Jefe del departamento responsable. El importe de este plus consistirá en 4,5€ diarios.
- **Complemento de mando y/o especial responsabilidad:** Con independencia de las retribuciones que puedan corresponder en atención exclusiva a la categoría profesional, la Empresa podrá otorgar un complemento especial a quienes sean designados y ejerzan puestos de mando y/o especial responsabilidad. Este complemento dejará de percibirse en el momento de cesar en las funciones por las que se otorgó, y estará sujeto a las siguientes condiciones:

Los perceptores de este complemento deberán estar disponibles cuando fueran requeridos o la exigencia del trabajo así lo demande, fuera de la jornada laboral.

Sus cuantías serán fijadas y modificadas por la Empresa.

Se computarán para el cálculo de las compensaciones con cargo a la Empresa, por Incapacidad Temporal, si así procediera.

- Se establecen dos gratificaciones extraordinarias que comprenderán el importe del Salario Base y la antigüedad. Estas pagas se percibirán los días 30 de Junio y 22 de Diciembre de cada año. Las pagas se devengarán semestralmente, siendo la de Junio desde el 1 de enero al 30 de Junio y la de diciembre del 1 de Julio al 31

de diciembre.

- Al trabajador que ingrese o cese durante el transcurso del año, se le abonarán las pagas extraordinarias prorrateando su importe con relación al tiempo efectivamente trabajado. Asimismo, los trabajadores que presten servicios a tiempo parcial, percibirán las partes proporcionales de dichas pagas.

Artículo 27. Retribuciones Extrasalariales

Se establecerá a partir del año 2009 la siguiente retribución extrasalarial:

- Quebranto de moneda: Se establece como contraprestación a la pérdida ocasional que se pudiera imputar a los empleados con funciones de caja ante posibles descuadres de la misma.

Para la obtención del quebranto de moneda será necesario que se realicen cobros en metálico dentro de las tareas de caja, y por tanto bajo las instrucciones del departamento responsable de la realización de dicha tarea.

En el caso de descuadre de la caja, el mismo deberá quedar reflejado en el informe diario de cierre de la caja.

El devengo del importe mensual será prorrateable por semanas, constando cada una de ellas de 5 días laborables y 7 horas cada día.

No obstante, se establece un mínimo para el período inferior a 7 horas, por importe de 6 €, sujeto al criterio del responsable del departamento del que dependan las funciones de caja

CUADRO DE DEVENGOS

Tiempo	Horas	%	2009	2010	2011
< 7 h.	1 a 6	-	6,00	6,00	6,00
1 semana	7 a 35	25	15,00	15,00	15,00
2 semanas	36 a 70	50	30,00	30,00	30,00
3 semanas	71 a 105	75	45,00	45,00	45,00
4 semanas	106 a 140	100	60,00	60,00	60,00

Este concepto se abonará al personal que realice las funciones propias del puesto de caja y, en el caso de supresión de este puesto, quedará sin efecto esta retribución extrasalarial.

Artículo 28.- liquidación del salario y anticipos.

- LIQUIDACIÓN DEL SALARIO: Las retribuciones mensuales se liquidarán y abonarán el día último del mes, y en caso de que éste último fuese festivo, el día anterior hábil.



- **ANTICIPOS:** El trabajador tendrá derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado, por un importe de hasta 600,00 €. Las solicitudes habrán de cursarse antes de los días 20 de cada mes y su abono se realizará dentro de los dos días hábiles siguientes a su solicitud y el descuento del anticipo se realizara en la liquidación del mismo mes en el que se solicita.
- **ANTICIPOS A MAS LARGO PLAZO:** La Empresa concederá al personal que lo solicite por escrito un anticipo a más largo plazo, hasta un máximo de 1.500€ en 2009 y 2010, y 2.000,00 € a partir de 2011 a devolver en un plazo máximo de 24 mensualidades siempre y cuando esté garantizada su continuidad en dicho período.

Se concederán hasta un máximo de 2 de anticipos cada mes, atendándose por orden cronológico, según fecha de solicitud.

Cuando los empleados cesen en su relación laboral con JEREYSSA, y hayan resultado beneficiarios de algún anticipo a largo plazo con cuotas pendientes de amortizar, se les detraerán de la liquidación que le corresponda en el mes del cese.

Para poder solicitar otro anticipo, será necesario tener reintegrada la totalidad del anterior y que haya transcurrido dos meses desde dicha cancelación.

En los casos de anticipos de cantidades inferiores al máximo, no se puede solicitar una ampliación del mismo hasta tanto no se cumpla en lo articulado en el párrafo anterior.

Artículo 29. Incrementos Salariales

- **Incrementos salariales:** El incremento de las retribuciones para el personal de JEREYSSA, durante la vigencia del presente Convenio, será igual al porcentaje que se determine como incremento máximo de la masa salarial para el sector público, de acuerdo con la correspondiente Ley de Presupuestos.

No obstante lo anterior, para el año 2011 se procederá a una revisión salarial en los siguientes términos:

En el caso en el que el índice de Precios al Consumo (IPC) establecido por el INE, registrara al 31 de diciembre de 2011 un incremento superior al incremento aplicado en dicho año en función de lo dispuesto en el párrafo anterior, se efectuará una revisión salarial tan pronto se constate oficialmente esa circunstancia en el exceso sobre la indicada cifra.

No obstante, las subidas salariales no afectaran al Régimen Asistencial, excepto a las ayudas sociales y de estudios a las que se aplicara la correspondiente Ley de



Presupuestos.

Capítulo IX. Régimen Asistencial

Artículo 30. Ayuda De Estudios

JEREYSSA abonará anualmente una cantidad en concepto de ayuda de estudios a los trabajadores fijos y eventuales con una antigüedad mínima de 6 meses, por cada trabajador o miembro de su unidad familiar que esté cursando estudios oficiales.

Asimismo, podrán ser beneficiarios los descendientes hasta una edad máxima de 28 años.

Tanto los miembros de la unidad familiar, como los beneficiarios referidos en el párrafo anterior para los que se solicite esta ayuda, no deben percibir rentas del trabajo, ni subsidios o ayudas.

El trabajador que se encuentre separado o divorciado en virtud de sentencia judicial y tenga a su cargo o pase manutención a sus hijos también tendrá el mismo derecho.

Para ello tendrá que acreditar con documentación tal situación.

Tan solo se concederá una ayuda por persona, con independencia de que pueda realizar varios estudios al mismo tiempo. Igualmente, esta ayuda será devengada por un único miembro de cada unidad familiar en caso de existir dos miembros en la empresa.

La solicitud se formulará entre el 1 y el 15 del mes de octubre, de acuerdo con el modelo que se facilite por el Departamento de Personal. Se acompañará a dicha solicitud una copia compulsada o acreditación oficial de los estudios cursados.

En caso de que la solicitud y documentación aportada se ajuste a lo pactado, el pago de la ayuda de estudios se realizará en el mes de octubre.

Excepcionalmente, se admitirán solicitudes fuera de plazo cuando la matriculación concreta así lo requiera.

Las cuantías por este concepto serán las siguientes:





NIVEL DE ESTUDIOS	IMPORTE
Guardería, Infantil, Primaria y E.P.A.....	131,19€
Secundaria, Formación Profesional y Bachillerato.....	138,07€
ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	
En localidad de Residencia o UNED	
Por asignatura.....	69,05€
Con un máximo de.....	207,12€
En localidad distinta a la Residencia	
Por asignatura.....	103,59€
Con un máximo de.....	310,71€

Artículo 31. Ayuda Social

JEREYSSA abonará anualmente una cantidad en concepto de ayuda social, para cubrir aquellas prestaciones sociales que carecen de cobertura por parte de la Seguridad Social y otras que estén previstas en este acuerdo. Las ayudas se concederán al personal fijo, o personal eventual con una antigüedad mínima de 6 meses, por cada trabajador, por cada miembro de su unidad familiar que no perciba rentas del trabajo, ni subsidios o ayudas.

El trabajador que se encuentre separado o divorciado en virtud de sentencia judicial y tenga a su cargo o pase manutención a sus hijos también tendrá el mismo derecho.

Para ello tendrá que acreditar con documentación tal situación.

El importe máximo anual para este tipo de ayuda es de 19.516,64 € y el importe máximo de ayuda por cada solicitud será de 259,78 €

Se concederán estas ayudas por un solo beneficiario, en los casos de existir dos miembros en la empresa.

La petición de la ayuda social se realizará en el modelo de solicitud que facilite el Departamento de Personal, y solo se podrá presentar una solicitud por cada prestación o hecho. No tendrán validez los fraccionamientos de las mismas, ya sean entregas a cuentas o pago aplazado. A la solicitud se adjuntará la siguiente documentación:

Factura original y fotocopia, para su compulsión. No se admitirán facturas con una antigüedad superior a dos meses desde su fecha de emisión.

Prescripción médica en los supuestos de prótesis de visión, ortopédica y auditiva.

Aquellos justificantes o documentos que se estimen oportunos para poder acceder a esta ayuda.

El abono se efectuara en la nomina del mes siguiente al de la presentación de la



solicitud en el Departamento de Personal.

La cuantía de dichas ayudas será revisada conforme a la subida regulada en el artículo 27 de este convenio. Los tipos de ayudas son los siguientes:

AYUDA SOCIAL	IMPORTE
Prótesis Dentarias	
- Empastes u obturación.....	24,17€
- Otras actuaciones odontológicas, no cubiertas por la Seguridad Social, incluidas las revisiones y limpiezas bucales	35% del Total de la Factura
Prótesis de Visión	
- Gafas normales	64,94€
- Gafas Bifocales o lentillas	92,00€
- Renovación de cristales o montura	28,14€
- Renovación de cristales bifocales.....	41,14€
La duración mínima de la prótesis de visión será de un año, excepto que por prescripción facultativa se tenga que renovar cristales o lentillas por periodos inferiores al señalado.	
Prótesis auditiva- Audífono y fonación.....	40% del Total de la Factura
Prótesis ortopédica	
- Calzado ortopédico	49,80€
-Otras prótesis ortopédicas no cubiertas por la Seguridad Social en su totalidad. La duración mínima del calzado ortopédico será de 6 meses. . 100% de la factura siempre que no supere el límite de ayuda	

La duración mínima de la prótesis de visión será de un año, excepto que por prescripción facultativa se tenga que renovar cristales o lentillas por periodos inferiores al señalado.

Prótesis auditiva- Audífono y fonación	40% del Total de la Factura
Calzado ortopédico	49,80€

-Otras prótesis ortopédicas no cubiertas por la Seguridad Social en su totalidad. La duración mínima del calzado ortopédico será de 6 meses...100% de la factura siempre que no supere el límite de ayuda

Artículo 32. Otros Tipo De Ayudas Por Enfermedades Que Generen Un Quebranto Económico.

Para atender las nuevas situaciones generadas por enfermedades cuyo tratamiento o consecuencias generan un quebranto económico significativo para el trabajador, y que no son cubiertos por la Seguridad Social, Jereyssa se compromete a dar un tratamiento individualizado a las diferentes casuísticas que pudieran ir surgiendo a lo largo de la vigencia de este Acuerdo. Para esto podrá destinarse hasta un 20% de la cantidad máxima anual para Ayudas sociales. Estas ayudas se concederán con carácter anual.

Artículo 33. Premios Especiales

Al trabajador, que llevando más de un año en la empresa, y se vea afectado por alguna de las circunstancias especiales que a continuación se describen percibirá los siguientes premios:

NATALIDAD: por el nacimiento, adopción o acogimiento de un hijo, percibirá un premio de 150,00 €.

MATRIMONIO: por matrimonio o unión de hecho registrada, percibirá un premio de 150,00 €.

PREMIO DE ANTIGÜEDAD: Todo empleado que cumpla 25 años de servicio, percibirá un premio de antigüedad por importe de 1.200,00 €.

PREMIO DE JUBILACIÓN: Aquel empleado al cumplir los 65 años, percibirá un premio por importe de 1.200,00 €.

Artículo 34. Ayuda Para Cónyuges, Hijos, Acogidos O Tutelados Disminuidos Físicos O Psíquicos.

JEREYSSA abonará la cantidad de 156 € mensuales a partir del 01/01/2010 a aquellos empleados con cónyuges, hijos, acogidos o tutelados, con discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33% que convivan en el núcleo familiar. La calificación de las discapacidades se justificará según dictamen emitido por las unidades de valoración del IASS. Si concurriere en ambos cónyuges la condición de personal de JEREYSSA, sólo se devengará una subvención. En todo caso, la persona beneficiaria deberá presentar Certificado de no encontrarse en situación de Alta en la Seguridad Social.

Artículo 35. Obsequio De Navidad.

JEREYSSA ofrecerá anualmente a todo el personal un obsequio de Navidad.

Artículo 36. Estacionamiento De Vehículos Particulares.

JEREYSSA facilitará el estacionamiento de los vehículos particulares en los aparcamientos concertados por la empresa a los trabajadores que acudan al centro de trabajo en su vehículo. A tal fin, abonará un 50% del coste de este estacionamiento, con un límite máximo de 31,85 € al mes para el año 2009. Este importe máximo se actualizará todos los años, con las subidas previstas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el sector público.

Artículo 37. Plan De Pensiones.

Se establece un Plan de Pensiones para el personal de JEREYSSA, en la modalidad de Sistema de Empleo, con aportación para el año 2009 del Promotor de 49,00 € por mes y empleado y aportación mínima del Partícipe de 20,00 €. Estas



cantidades que se incrementarán anualmente en la misma proporción que se incrementen las retribuciones de los empleados/a de JEREYSSA, según lo establecido por la Ley General de Presupuestos del Estado.

Podrá acceder al Plan todo empleado/a con la condición de fijo, o aquel personal contratado que, al menos lleve un año de servicio continuado en la empresa y manifieste su voluntad de adhesión al Plan.

El Plan se regirá por la Ley 8/1987, y demás disposiciones de aplicación.

Artículo 38. Seguro Medico

Con independencia de la revisión médica anual para todos los trabajadores, JEREYSSA concertará una póliza colectiva de seguro medico a favor de todos sus trabajadores fijos.

Artículo 39. Seguro Colectivo De Vida

• Los trabajadores incluidos en el presente convenio tendrán la cobertura de una póliza de seguros colectiva de vida que abarcara las siguientes contingencias:

- Fallecimiento: 18.030,00 €
- Fallecimiento por accidente laboral: 21.030,00 €
- Incapacidad Permanente en los grados de total, absoluta y gran Invalidez: 18.030´00 €
- La responsabilidad de la Empresa se limitara a la suscripción de la póliza y al correspondiente pago de las primas.

Artículo 40. Complemento De Incapacidad Temporal.

La empresa complementará las prestaciones económicas de Incapacidad Temporal por enfermedades comunes y contingencias profesionales, hasta alcanzar el 100% del salario fijo durante el tiempo que dure la situación de Incapacidad temporal, no completándose a estos efectos el Incentivo por Objetivos desde el primer día, salvo en aquellas bajas que superen los 30 días y por los siguientes motivos: accidente o enfermedad común grave. En estos casos se complementará este concepto desde el primer día de baja.

Artículo 41. Asistencia Jurídica.

JEREYSSA garantizará al personal contra el que se siga querrela, sea detenido, acusado, procesado, o demandado civilmente, por razón de su trabajo, y siempre que no exista una actitud nítidamente negligente por irresponsable por parte del trabajador, la defensa jurídica y representación procesal de forma gratuita.

Capítulo X. Seguridad E Higiene En El Trabajo

Artículo 42. Prevención De Riesgos Laborales

En esta materia se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, R.D. 39/1997, de 17 de enero, y cuantas otras disposiciones estén vigentes.

Artículo 43. Vigilancia De La Salud

La Empresa debe garantizar la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores en función de los riesgos inherentes al trabajo. A tal efecto, pondrá a disposición de todo el personal un reconocimiento anual gratuito y voluntario, pudiendo, en su caso, arbitrarse reconocimientos extraordinarios en aquellos casos en que ello fuera conveniente o necesario

Artículo 44. Uniforme De Trabajo

La empresa facilitará para los puestos de notificador y ordenanza la ropa de trabajo adecuada para realizar sus funciones. La fecha de entrega será hasta el 31 de mayo para la ropa de verano, y hasta el 31 de octubre para la ropa de invierno. A continuación se detalla la periodicidad anual de la compra y la ropa de trabajo:

Prendas	Unidades	Periodicidad
Camisas manga corta	4	2
Camisas manga larga	3	2
Chaquetones	1	3
Guantes	1	3
Jerseys	2	2
Pantalones de invierno	2	2
Pantalones de verano	2	2
Zapatos Invierno	1	1
Zapatos Verano	1	1

Capítulo XI. Derechos De Representación De Los Trabajadores

Artículo 45. Derechos De Representación De Los Trabajadores

En este aspecto, se estará a lo dispuesto en la normativa legal y reglamentaria.

En todo caso, las partes firmantes ratifican su compromiso de mantener unas relaciones basadas en el respeto mutuo, y tendentes a facilitar la resolución de cuantos conflictos y problemas se deriven de las relaciones laborales.

Artículo 46. Competencias De Los Representantes Del Personal.



Los representantes del personal tendrán todas las competencias que les reconozca la normativa laboral vigente, y se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de libertad sindical, la Ley 9/87 y demás disposiciones legales.

Artículo 47. Asambleas

- Los trabajadores tendrán derecho a reunirse en asamblea. La asamblea podrá ser convocada por el Comité de Empresa o por un número de trabajadores no inferior al 33% de la plantilla. La asamblea será presidida, en todo caso, por el Comité de Empresa, que será responsable del normal desarrollo de la misma, así como de la presencia en la asamblea de personal no perteneciente a la empresa.
- La convocatoria, con expresión del orden del día propuesto por los convocantes, se comunicará a la Dirección con 48 horas de antelación, como mínimo. Al mismo tiempo comunicará a la Dirección los nombres de las personas no pertenecientes a la empresa que vayan a asistir a la asamblea.
- El lugar de la reunión será el centro de trabajo, y fuera de la jornada laboral.

Capítulo XII. Régimen Disciplinario

Artículo 48. Régimen Disciplinario

1. FALTAS

Se considerará falta toda acción u omisión que suponga desconocimiento ó incumplimiento de los deberes de cualquier índole que al trabajador impone el contrato de trabajo, de los deberes impuestos por las disposiciones legales en vigor, y en especial, de lo dispuesto en el texto del presente Convenio.

2. CLASIFICACION DE LAS FALTAS

Las faltas se clasificarán, de menor a mayor, en leves, graves y muy graves en atención a las circunstancias concurrentes en cada caso y concretamente a la gravedad de la falta cometida, a la importancia y trascendencia de sus consecuencias, especialmente al perjuicio que se hubiese causado a la Empresa, al grado de intencionalidad ó imprudencia, y en su caso la reincidencia.

FALTAS LEVES

Se considerarán faltas leves las siguientes:

- Tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en un periodo de un mes, sin la debida justificación.
- Ausencia de un día al trabajo en el periodo de un mes sin causa justificada.





- No cursar en el momento oportuno la comunicación correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- Falta de consideración y respeto con los compañeros, superiores ó subordinados, siempre que no tenga la consideración de falta grave ó muy grave.
- Incumplimiento de los cometidos propios de su puesto de trabajo, cuando no tenga la consideración de falta grave o muy grave.
- Faltas de higiene, limpieza ó aseo personal.
- No entregar en el tiempo legalmente establecido, en el domicilio de la Empresa, los partes de baja, confirmación y alta de incapacidad laboral.
- Cambiar de turno sin la debida autorización de su Jefe de Dpto. y comunicación al Dpto. de Recursos Humanos, cuando no tenga la consideración de falta grave.
- No atender al público con la diligencia y corrección debida, siempre que no tenga la consideración de falta grave o muy grave.
- Hacer comentarios malintencionados o despectivos que generen mal ambiente laboral, siempre que no tengan la consideración de falta grave.

FALTAS GRAVES

Se considerarán faltas graves las siguientes:

- La tercera falta leve cometida en un periodo de 30 días.
- Los retrasos en la entrada y los adelantos en la salida del trabajo, injustificados y que excedan de cinco en un mes, u ocho en un período de tres meses.
- Ausencia de dos días al trabajo en el periodo de un mes sin causa justificada.
- Abandono injustificado del puesto de trabajo.
- Acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios implantados en la empresa y simular la presencia de un trabajador, incurriendo en esta falta tanto el que comete la acción, como el trabajador que se beneficia de ella.
- En general, el incumplimiento de la normativa referente a seguridad e higiene en el trabajo. Cuando este incumplimiento pueda implicar un grave riesgo para el trabajador o para terceros podrá ser considerado falta muy grave.
- Faltas de higiene, limpieza ó aseo personal, cuando ésta sea habitual.





- Falta de respeto a un superior jerárquico, compañeros, subordinados, contribuyentes y público en general, así como la discusión con ellos ó incorrección en el trato.
- La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo incluida la resistencia y obstrucción a nuevos métodos de racionalización del trabajo.
- Falta de sigilo profesional, divulgando datos, informes ó antecedentes que puedan producir perjuicio de cualquier tipo a la empresa.
- Descuidos reiterados en la realización del trabajo y en el uso y conservación de materiales, máquinas, uniformes y distintivos de trabajo, útiles, enseres, mobiliarios, cuando produzcan daños o averías en los mismos, y tenga repercusión en la buena marcha del servicio.
- Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para sus usos propios los medios que pone la empresa a su disposición (herramientas, ordenadores, vehículos, etc) incluso cuando ello ocurra fuera de la jornada de trabajo.
- Entregarse a juegos o distracciones, cualquiera que sean, estando de servicio.
- La inasistencia injustificada a cursos formativos impartidos por la empresa y de obligada asistencia para los trabajadores.
- Levantar falsos testimonios sobre la empresa o compañeros, creando mal ambiente laboral y causando perjuicio a los mismos.

FALTAS MUY GRAVES

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- La tercera falta grave cometida en un periodo de 90 días.
- Más de seis faltas de puntualidad en un periodo de un mes, diez en seis meses, o de veinte en un año.
- Ausencia al trabajo de más de dos días durante el periodo de un mes, ó de seis días durante el periodo de cuatro meses sin causa justificada.
- La falsedad en las circunstancias de accidente de trabajo, la simulación de enfermedades y la prolongación maliciosa ó fingida en su curación.
- Las ofensas físicas a superiores, compañeros, subordinados, contribuyentes y público en general, incluidos el acoso sexual y el abuso de autoridad.
- El fraude, deslealtad, o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el





hurto o robo, tanto a la Empresa como a los compañeros de trabajo o cualquier otra persona, dentro de las dependencias de la Empresa o durante actos de servicio en cualquier lugar.

- Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en materiales, mobiliario, vehículos, sistemas informáticos, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, documentos, y en general cualquier bien de la Empresa.
- Aportar datos inexactos, o alegar motivos falsos, para la concesión de ayudas determinadas en el Régimen Asistencial o la obtención de beneficios o permisos regulados en el presente Convenio, o usar estos permisos con fines distintos al solicitado.
- Realizar trabajos por cuenta propia o ajena estando en situación de baja médica, así como realizar cualquier otro acto fraudulento tendente a conseguir o prolongar dicha situación.
- En general, cualquier otra conducta que suponga la trasgresión de la buena fe contractual, o el incumplimiento de cualquier normativa.

3. SANCIONES

- Faltas leves: Amonestación escrita o verbal.
- Faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de uno a 30 días.
- Faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo uno a tres meses, inhabilitación por un período no superior a 3 años para poder ascender de categoría y despido.

4. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

- Cuando se impute a un trabajador la comisión de una falta grave ó muy grave, se le comunicará por escrito haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan. El procedimiento que se seguirá, será la de apertura de expediente en el que se dará audiencia además de al interesado, al Comité de Empresa, que velará por una aplicación razonable y proporcional del régimen disciplinario conveniente.
- Cuando el trabajador a quien se impute la infracción sea representante de los trabajadores, el procedimiento a seguir será la de apertura de Expediente Contradictorio en el que se dará audiencia además de al interesado al Comité de Empresa.
- En caso de instrucción del expediente por falta muy grave podrá relevarse de funciones al expedientado. Los días de suspensión preventiva serán descontados a efectos de cumplimiento de la sanción que le fuere impuesta. No obstante si





finalmente se impusiera una sanción menor ó no se impusiera sanción alguna, los días de suspensión de empleo habrán de ser abonados como días efectivos de trabajo, sin pérdida de retribución alguna.

- La anotación en expediente personal de cada trabajador de faltas leves será anulada a los tres meses de la notificación de la sanción, al año cuando se trate de faltas graves, y a los 18 meses en caso de faltas muy graves.

Disposición Adicional Primera

Como derecho supletorio, y exclusivamente para lo no previsto en el presente Convenio Colectivo, se estará a lo dispuesto en el vigente Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales vigentes.

Disposición Adicional Segunda

La aplicación de la nueva clasificación profesional establecida en el Art.17 de este convenio colectivo tendrá efecto a partir del año 2011, por lo tanto, hasta esa fecha se aplicará la clasificación establecida en el anterior Convenio.

Disposición Adicional Tercera

De acuerdo con la estructura salarial establecida en el artículo 26 y en aplicación de la clasificación profesional indicada para los ejercicios 2009 y 2010 en la disposición adicional segunda y la prevista en el art.17 para el ejercicio 2011, se establece las siguientes retribuciones para los tres años de vigencia de este convenio

Retribuciones Año 2009 Y 2010

- Salario Base: La retribución mensual para los ejercicios 2009 y 2010 por este concepto en el que está incluida la subida salarial prevista en el art.29 de este convenio, será la siguiente:

Categorías	2009	2010
Director Eº Financiero	1.510,14	1.514,67
Jefe Dpto. Liquidación y Padrones Fiscales	1.510,14	1.514,67
Jefe Dpto. Gestión Tributaria	1.510,14	1.514,67
Jefe Dpto. Recaudación Ejecutiva	1.510,14	1.514,67
Jefe Dpto. Resoluciones de Recursos	1.510,14	1.514,67
Jefe Dpto. Personal	1.510,14	1.514,67
Jefe Dpto. Base Datos y Notificaciones	1.510,14	1.514,67
Técnico I	1.239,58	1.243,30
Técnico II	1.239,58	1.243,30
Administrativo I	1.001,25	1.004,25
Administrativo II	1.001,25	1.004,25
Auxiliar Administrativo I	842,92	845,45

Auxiliar Administrativo II	842,92	845,45
Subalterno/Ayudante Oficina/ Notificador	749,24	751,49

- Incentivos por Objetivos: Las cantidades brutas anuales máximas a percibir por este concepto durante el año 2009 y 2010 son las siguientes:

Categorías	Retribución anual máxima a percibir 2009 y 2010
Director Eº Financiero	7.500,00
Jefe Dpto. Liquidación y Padrones Fiscales	7.500,00
Jefe Dpto. Gestión Tributaria	7.500,00
Jefe Dpto. Recaudación Ejecutiva	7.500,00
Jefe Dpto. Resoluciones de Recursos	7.500,00
Jefe Dpto. Personal	7.500,00
Jefe Dpto. Base Datos y Notificaciones	7.500,00
Técnico I	4.400,00
Técnico II	4.400,00
Administrativo I	3.900,00
Administrativo II	3.900,00
Auxiliar Administrativo I	3.900,00
Auxiliar Administrativo II	3.900,00
Subalterno/Ayudante Oficina/ Notificador	2.500,00

- Complemento de Disponibilidad Horaria: La retribución mensual para el 2009 y 2010 por este concepto será la siguiente:

Categorías	Retribución mensual máxima a percibir 2009 y 2010
Técnico I	175,00
Técnico II	133,33
Administrativo I	175,00
Administrativo II	133,33

Categorías	Retribución mensual máxima a percibir 2009 y 2010
Auxiliar Administrativo I	175,00
Auxiliar Administrativo II	133,33
Subalterno/Ayudante Oficina/ Notificador	133,33

- Complemento de Valoración de Puesto: La retribución mensual por este concepto para los ejercicios 2009 y 2010, en el que está incluida la subida salarial prevista en el art. 29 de este convenio, será la siguiente:

Categorías	2009	2010
Director Eº Financiero	1.804,06	1.809,47
Jefe Dpto. Liquidación y Padrones Fiscales	1.353,04	1.357,10
Jefe Dpto. Gestión Tributaria	1.037,33	1.040,44
Jefe Dpto. Recaudación Ejecutiva	1.037,33	1.040,44



Jefe Dpto. Resoluciones de Recursos	1.037,33	1.040,44
Jefe Dpto. Personal	902,02	904,73
Jefe Dpto. Base Datos y Notificaciones	811,82	814,26
Técnico I	731,81	734,01
Técnico II	621,72	623,58
Administrativo I	586,57	588,33
Administrativo II	559,51	561,19
Auxiliar Administrativo I	527,84	529,42
Auxiliar Administrativo II	500,78	502,28
Subalterno/Ayudante Oficina/ Notificador	462,39	463,78

• Antigüedad: Para los ejercicios 2009 y 2010, los importes de los trienios consistirán en el 7% del salario base vigente en dichos años y hasta un máximo del 60% del mismo.

RETRIBUCIONES AÑO 2011

• Salario base, Complemento de Disponibilidad Horaria, e Incentivos por Objetivos:

A partir del ejercicio 2011 el 80% del importe del Incentivo por Objetivos, así como parte del complemento de disponibilidad horaria se incorpora al concepto de salario base, sin que esta incorporación implique un incremento de la retribución bruta anual de cada categoría profesional, por lo que los importes que se incluyen en salario base se distribuirán en 14 pagas iguales, quedando como sigue:

Categorías	S. Base Mensual	Complemento Disponibilidad Horaria Mensual
Director Área I	2.028,96	0
Director Área II	2.028,96	0
Director Área III	2.028,96	0
Jefe Departamento I	1.943,24	0
Jefe Departamento II	1.759,24	0
Jefe Departamento III	1.699,24	0
Jefe Departamento IV	1.633,24	0
Técnico I	1.559,01	100,00
Técnico II	1.523,30	100,00
Administrativo I	1.312,82	75,00
Administrativo II	1.277,11	75,00
Auxiliar Administrativo I	1.175,45	50,00
Auxiliar Administrativo II	1.139,73	50,00
Auxiliar de Servicios	982,91	30,00

La cantidad máxima bruta anual a percibir a partir del ejercicio 2011 por el concepto Incentivos por Objetivos será la siguiente:

Grupos	Retribución anual máxima a percibir a partir 2011
Grupo I	1.500,00
Grupo II	880,00

Grupo III	780,00
Grupo IV	500,00

- Antigüedad: Al mismo tiempo, como consecuencia de la incorporación al concepto de salario base realizada en el apartado anterior, el concepto Antigüedad quedará fijado a partir del ejercicio 2011 en los importes que han estado vigentes durante el ejercicio 2010, y que son los siguientes:

Grupo/Categorías	Antigüedad (trienio)	Máximo a percibir
Grupo I	106,03	908,80
Grupo II	87,03	745,98
Grupo III		
Administrativo I-II	70,30	602,55
Auxiliar Administrativo I-II	59,18	507,27
Grupo IV	52,60	450,90

- Complemento de Valoración de Puesto: La retribución mensual a partir del ejercicio 2011 por este concepto será la siguiente:

Categorías	Retribución Mensual
Director Área I	1.809,47
Director Área II	1.457,10
Director Área III	1.357,10
Jefe Departamento I	1.040,40
Jefe Departamento II	790,00
Jefe Departamento III	775,00
Jefe Departamento IV	750,00
Técnico I	734,01
Técnico II	623,58
Administrativo I	588,33
Administrativo II	561,19
Auxiliar Administrativo I	529,42
Auxiliar Administrativo II	502,28
Subalterno/Ayudante Oficina/ Notificador	463,78

Disposición Adicional Cuarta:

Para los casos de IT producidos durante el año 2010 la empresa complementará el importe equivalente al 70% del incentivo por objetivo establecido en el presente Convenio, de acuerdo con la regulación establecida a tal efecto por el art. 40.

En Jerez de la Frontera, a 24 de noviembre de 2010 Por Parte de la Empresa. Fdo.: Presidenta, Pilar Sánchez Muñoz. Por Parte del Comité de Empresa. D. Benito Rodríguez Torres. D. Alvaro Roldan Duran. D. Andrés Campos Rios. D. Alfonso Orellana Cano. D. Francisco Robles López. Firmas.



Jereyssa (Jerez, Recaudación y Servicios S.A.)

BOP 31, 15 de febrero del 2011

Página 36 de 36

