



CONVENIO COLECTIVO DE SOCIEDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO SOPDE

Visto el texto del Convenio Colectivo de Sociedad de Planificación y Desarrollo Sopde, Sociedad Anónima, recibido en REGCON con fecha 27 de mayo de 2011, código de convenio 29005012011993, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.3 del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo), esta Delegación Provincial de Empleo acuerda:

1.º Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios 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 agosto de 2011.

El Delegado Provincial de Empleo, firmado: Susana Radío Postigo.

I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Ámbito Funcional Y Territorial

El presente convenio colectivo regula las relaciones laborales entre la empresa Sociedad de Planificación y Desarrollo, SOPDE, S.A. y su personal, con las peculiaridades propias que en el mismo se contienen y con las únicas excepciones siguientes:

- a) Los comprendidos en el artículo 1.3, punto c) del Estatuto de los Trabajadores.
- b) Los que se consideran como relación laboral de carácter especial conforme al artículo 2.1, punto a) del Estatuto de los Trabajadores.
- c) Los/Las profesionales titulados/tituladas que la empresa pueda contratar para la prestación de servicios determinados, mediante el pago de honorarios por cada servicio prestado, por tanto alzado anual, semestral o mensual libremente convenidos.

El presente convenio colectivo será de aplicación a todo el territorio de la provincia de Málaga, extendiéndose a toda la actividad propia de la Sociedad de Planificación y Desarrollo, SOPDE, S. A., con sede en la ciudad de Málaga, Plaza de la Marina, número 4, 29015.

Artículo 2. Ámbito Temporal





El presente convenio entrará en vigor, previo su trámite reglamentario, el día 1 de junio de 2011 y tendrá una duración de tres años, por lo que quedará resuelto el día 31 de mayo de 2014, salvo caso de prórroga en forma legal.

El presente convenio, será válido hasta la firma del convenio que lo sustituya.

Artículo 3. Unicidad

El presente convenio constituye un todo orgánico y las partes quedan mutuamente vinculadas a su totalidad.

En ningún caso podrán pactarse pluses, gratificaciones o salarios, diferentes de los establecidos, fuera de convenio, ni podrán pactarse en contratos de trabajo.

Artículo 4. Normas Subsidiarias

En lo no previsto en este convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en la legislación general que regula las relaciones laborales.

Artículo 5. Denuncia Del Convenio

El convenio se prorrogará por la tácita reconducción, de año en año, si en el plazo anterior a la fecha de su extinción, no es denunciado por una de las partes mediante comunicación escrita de la que la otra parte acusará recibo.

Artículo 6. Comisiones

Para una mejor y más ágil resolución de los distintos temas encomendados a la Mesa de Negociación, se crearán las siguientes comisiones, que se compondrán de 2 representantes de la empresa y 2 del Comité de Empresa, en proporción directa al número de representantes obtenidos en las elecciones sindicales.

COMISIÓN DE VIGILANCIA

a) Para la vigencia y en cumplimiento de lo acordado en Convenio, se constituirá según el artículo 85.3e del Estatuto de los Trabajadores, una Comisión de Vigilancia, la cual actuará sin invadir en ningún momento el ámbito jurisdiccional que corresponde a la Dirección de la Empresa, y sí únicamente para propugnar la adopción de medidas o de acuerdos encaminados a la mejor observancia de lo pactado.

b) Las reuniones se celebrarán cuando lo solicite alguna de las partes, comunicando en la misma el orden del día.

c) La Comisión de Vigilancia publicará conjuntamente los acuerdos interpretativos del Convenio.





d) Será obligatorio que, previo a la interposición de la reclamación ante la vía jurisdiccional laboral, se notifique previamente ante la Comisión de Vigilancia del Convenio colectivo, quien podrá proponer a las partes la adopción de las medidas que estimen adecuadas, siempre que sean aceptadas por estas antes del día y hora señalado para la vista de conciliación o judicial.

COMISIÓN DE IGUALDAD

a) Velar para que no se produzcan en la empresa ningún tipo de discriminación directa o indirecta por razón de sexo, etnia o condición social.

b) Intervenir en los procesos de selección y promoción de personal para promover y garantizar la contratación y promoción de mujeres y hombres en igualdad de condiciones.

c) Velar por la ejecución y el cumplimiento de las acciones positivas que se incluirán a través del Programa Óptima, además de proponer e incluir nuevas acciones positivas que tiendan a lograr la plena igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y realizar un seguimiento de las mismas.

d) Promover la elaboración de informes en los que se analice la situación de mujeres y hombres en la empresa así la como realización de estudios sobre la valoración de puestos de trabajo, diferencias retributivas, necesidades del personal, sistemas de promoción y ascensos a puestos de responsabilidad y de dirección, planes de formación, necesidades para lograr la conciliación de la vida familiar y laboral etc.

e) Velar por el cumplimiento del convenio colectivo en materia de igualdad de oportunidades.

Artículo 7. Respeto De Las Mejoras Adquiridas

Se respetarán como derechos adquiridos a título personal las situaciones que computadas en conjunto y anualmente, resultasen superiores a las establecidas en el convenio.

II. Jornada y Horario De Trabajo

Artículo 8. Jornada De Trabajo

1. Se establece que la jornada máxima en cómputo anual será la resultante de considerar laborables todos los días de lunes a viernes inclusivos, excluyendo los que fije el calendario oficial de fiestas para cada año, a razón de siete horas diarias de presencia durante horario de mañana.

2. La jornada tendrá una interrupción retribuida de treinta minutos y que se





considerará tiempo de presencia.

3. En los contratos individuales de trabajo se podrán acordar jornadas con horarios diferentes a los establecidos en este convenio y según las necesidades de trabajo a realizar, que se registrarán en cuanto a este aspecto, por lo acordado en los propios contratos, respetando siempre lo previsto en preceptos legales en esta materia.

4. Se podrá solicitar la adopción de reducción de jornada por un periodo mínimo de treinta días, con la consiguiente reducción proporcional de los conceptos retributivos que perciba.

Artículo 9. Horario

El horario será con carácter general de 7:00 a 15:00, comprendiendo una jornada mínima continua de 9:30 a 13:30.

No será válida la recuperación horaria en domingos y festivos.

Durante los días hábiles de la feria de Málaga el horario de trabajo se reducirá en una hora.

Artículo 10. Vacaciones

1. Todos los/las trabajadores/trabajadoras de la empresa tendrán derecho a 22 días hábiles de vacaciones durante el año natural. Aquellos trabajadores o trabajadoras que ingresen en la empresa en el transcurso de dicho año, les corresponderá la parte proporcional a los meses trabajados. Los sábados se considerarán inhábiles a estos efectos.

Los/Las trabajadores/as con más de quince años de antigüedad disfrutarán de un día más de vacaciones al año, los que tengan más de veinte años de antigüedad dos días más de vacaciones al año. Este derecho se hará efectivo a partir del año natural del cumplimiento de los años de servicio.

Las vacaciones se tomarán entre el 1 de junio y 30 de septiembre y deberán estar programadas por la empresa con dos meses de antelación.

Asimismo deberán tomarse en períodos de 3 días consecutivos como mínimo.

En el caso de que ambos cónyuges o miembros de la pareja de hecho trabajen en SOPDE, S. A., podrán disfrutar las vacaciones en el mismo periodo.

En caso de accidente laboral, hospitalización o intervención quirúrgica o baja de larga duración, las vacaciones anuales no disfrutadas lo serán inmediatamente después de la fecha del alta médica durante el año natural .





Caso de que la empresa pida al trabajador o trabajadora tomar las vacaciones fuera del período fijado, se premiará con el disfrute de un día por cada 7 de vacaciones.

Si concurrieran circunstancias especiales se facilitará el traslado a título particular de las vacaciones a otra fecha pero siempre en la misma anualidad.

En la semana del 28 de febrero, coincidiendo con la Semana Blanca, aquellos trabajadores con hijos en edad escolar que lo soliciten, podrán disfrutar de parte de sus vacaciones. Solo en este caso, no será obligatorio disfrutar las vacaciones un mínimo de 3 días consecutivos.

En lo no pactado se estará a lo dispuesto en las disposiciones vigentes.

2. Se contemplarán como vacaciones retribuidas el lunes, martes y miércoles de la Semana Santa, y el periodo comprendido entre el 24 y 31 de diciembre, ambos incluidos. En el caso de las vacaciones de Navidad el trabajador o trabajadora podrá disfrutar de las mismas durante los primeros días de Enero. En todo caso, en el periodo del 24 al 31 de Diciembre, deberá permanecer en SOPDE un/una trabajador/a por Departamento como mínimo, cuando el Departamento o los servicios lo requieran. El cómputo de días que se disfrutarán de vacaciones en este supuesto, será idéntico al número de días laborables comprendidos entre el 24 y 31 de diciembre, ambos incluidos.

Artículo 11. Ausencias Al Trabajo

1. Se considera ausencia al trabajo la falta de cumplimiento de la jornada establecida y que no se encuentre justificada.

Se considerará por tanto absentismo laboral, las ausencias motivadas por faltas, retrasos y ausencias.

2. Dada la enorme incidencia cuantitativa que la enfermedad tiene en las ausencias al trabajo, será necesario parte de baja de la Seguridad Social como único documento de prueba para ausencias superiores a un día.

Las ausencias por enfermedad de un solo día sin parte de baja pero justificadas por el médico de la Seguridad Social o equivalente aunque sea en parte de consulta, tendrán la misma consideración que si se tratara de baja médica.

3. Las ausencias no justificadas al trabajo, con independencia de la sanción de que pudieran ser objeto, no darán derecho a la percepción de remuneración alguna por el tiempo que se hubieran producido.

4. En caso de personas a cargo del trabajador (menores de 12 años o personas dependientes) podrá ausentarse el tiempo necesario para su cuidado, en caso de





impedimento continuado. Para ello, deberá adjuntar un justificante médico. Este tiempo, deberá recuperarse en los 30 días siguientes. Asimismo, para períodos superiores a 15 días, la Comisión de Vigilancia deberá estudiar cada situación particular, para la aprobación y determinación del tiempo de recuperación. En todo caso, no podrán superarse continuamente 30 días.

Artículo 12. Horas Extraordinarias

1. A tenor de lo establecido en las disposiciones legales aplicables, la iniciativa de trabajo en horas extraordinarias corresponderá a la empresa y la libre aceptación o denegación al trabajador o trabajadora.
2. De acuerdo con lo dispuesto en el número 5 del artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores, la empresa entregará al trabajador o trabajadora un parte de las horas extraordinarias realizadas cada día y totalizado por semanas. Dichos partes se entregarán conjuntamente con el recibo de la nómina.
3. Las partes contratantes convienen expresamente fijar un valor tipo para las horas extraordinarias que se realicen, invariable durante la vigencia de este convenio y que se determinará aplicando lo dispuesto en el artículo 27.
4. En aras de fomentar el empleo, quedan prohibidas las horas extraordinarias que no sean estrictamente necesarias.

Artículo 13. Permisos Y Licencias Retribuidas

Todo el personal fijo podrá disfrutar previa solicitud por escrito y posterior justificación del hecho causante, licencia retribuida en los casos que se relacionan y por el tiempo que se indica. En el caso del personal contratado, estas licencias serán proporcionadas respecto a la duración del contrato:

- a) Por matrimonio o formalización de pareja de hecho del trabajador/ trabajadoras : 20 días naturales.
- b) Fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiares de primer grado de consanguinidad del trabajador o trabajadora: 5 días naturales. Cuando, por tal motivo, el trabajador o trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se incrementará en dos días.
- c) Fallecimiento de familiares de segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad del trabajador o trabajadora: 3 días naturales. Cuando, por tal motivo, el/la trabajador/trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se incrementará en dos días.
- d) Fallecimiento de familiares tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y cónyuge de hermano o hermana: 2 días naturales. Cuando, por tal





motivo, el trabajador o trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se incrementará en dos días.

e) Quince días naturales desde la fecha de su nacimiento por hijo, hija o adopción.

f) Por boda o formalización de pareja de hecho de hijos/hijas, padre/madre o hermano/hermana: el día de la boda. En caso de que la boda se celebre fuera de la provincia de Málaga, se aumentará en un día la licencia.

g) Enfermedad u hospitalización del cónyuge o familiares hasta el segundo grado de consanguinidad del trabajador o trabajadora:

Menos grave:	de 1 a 3 días naturales
Grave:	5 días naturales
Muy grave:	7 días naturales

h) Enfermedad de familiares u hospitalización de 1.º grado de afinidad:

Grave:	3 días naturales
Muy Grave:	5 días naturales

i) Por traslado de domicilio del trabajador o trabajadora: dos días naturales.

j) Salida de trabajadores o trabajadoras enfermos/as en jornada laboral: el resto de la jornada.

k) Para exámenes académicos: el día del examen.

l) Cumplimiento de un deber inexcusable público y personal: el tiempo indispensable.

m) El tiempo necesario para el cumplimiento de funciones de carácter sindical o público en los cargos representativos siempre que medie la oportuna y previa convocatoria y subsiguiente justificación de la utilización del periodo convocado y no exceda de cinco días alternos o dos consecutivos en el transcurso de un mes, salvo salida fuera de la localidad que serán justificadas por la autoridad que convoque.

n) Se podrá solicitar permiso por algunas horas o equivalente para atender asuntos propios, hasta un máximo de 42 horas anuales, que se concederá sin necesidad de justificación alguna, pero sí deberán notificarse por escrito a la Gerencia.



o) 120 días hábiles por maternidad y/o adopción, en los términos previstos en el artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores. En caso de parto múltiple serán 150 días.

p) Los/Las trabajadores/trabajadoras por lactancia de hijo o hija menor de doce meses (natural o adoptado) tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrán dividir en dos fracciones.

Se podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en una hora, o bien por 31 días naturales de permiso retribuido, a poder disfrutar como máximo dentro de los primeros doce meses de vida del hijo o hija que da derecho a esta licencia.

q) El periodo que determine la empresa, cuando estime aconsejable la asistencia del trabajador o trabajadora a conferencias, jornadas, congresos o cursos de formación.

r) En caso de que un trabajador o trabajadora se encontrara con la situación de que un familiar que conviva con él/ella estuviese aquejado, de forma imprevista, de alguna enfermedad que requiera una especial atención y la misma no pueda serle dispensada por otra persona, coincidiendo ello con el inicio de su jornada laboral, podrá no comparecer a su puesto de trabajo para atender la enfermedad de aquéllos, siempre que no tengan a quien confiarlos.

Las horas de ausencia por este motivo deberán recuperarse posteriormente.

Artículo 14. Licencias Sin Retribución Y Excedencias

En casos extraordinarios y debidamente acreditados, las licencias establecidas en el artículo anterior, o las que se soliciten por otros asuntos personales y urgentes, podrán otorgarse por el tiempo que sea preciso, según las circunstancias y sin percibo de haberes.

En todos estos casos, la Gerencia se reserva el derecho a juzgar la causa justificativa de la licencia, previa consulta con el Comité de Empresa, aprobando o denegando la petición, a la vista de las pruebas presentadas y atendiendo a las necesidades del trabajo, notificándolo a los representantes de los/las trabajadores/trabajadoras.

En materia de excedencias, los/las trabajadores/trabajadoras fijos/fijas con más de un año de antigüedad en la empresa podrán solicitar excedencia voluntaria hasta un máximo de 4 años. Esta excedencia, conlleva una reserva del puesto de trabajo por el tiempo que dure esta, conservando el/la trabajador/trabajadora sus derechos a ocupar el puesto de trabajo que anteriormente desempeñara.

Los/Las trabajadores/trabajadoras acogidos a excedencia voluntaria, deberán



solicitar la reincorporación hasta un mes después de acabado el periodo de excedencia voluntaria.

Los/Las trabajadores/trabajadoras mayores de 55 años tendrán la posibilidad de una reducción de jornada, atendiendo siempre a la reducción proporcional de su salario.

III. Organización Del Trabajo

Artículo 15. Principios Generales

La organización del trabajo en las distintas unidades orgánicas de SOPDE, subordinada siempre al cumplimiento de las disposiciones legales, es facultad y responsabilidad de la dirección de la empresa.

La organización del trabajo afectará principalmente a las cuestiones siguientes:

- a) La estructuración interna de la empresa con arreglo a principios de racionalidad y optimización del trabajo.
- b) La definición de las funciones a realizar en los distintos puestos de trabajo contenidos en la estructura organizativa de la empresa.

Artículo 16. Incompatibilidades

En materia de incompatibilidades, se estará a lo dispuesto en la Ley 53/1984, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los empleados y empleadas se deben, en el desempeño de sus funciones, a los principios de buena fe, sigilo, profesionalidad y confidencialidad, y no podrán facilitar ni utilizar en beneficio propio o de terceros la información que obtengan en el ejercicio de aquéllas, o que de otra manera hayan podido tener acceso por su pertenencia a la Sociedad.

La falta de solicitud previa de autorización, en su caso será considerada como falta muy grave.

Artículo 17. Selección De Personal Y Periodo De Prueba

1. La empresa constituirá una Mesa de selección de personal, donde se regule la promoción interna de los/las empleados/empleadas, la contratación y el control de la bolsa de trabajo. Estará formada por dos representantes de la empresa y un miembro del Comité de Empresa.

Esta mesa de selección se regulará por un reglamento interno anexo a este convenio, que se redactará y aprobará con posterioridad a la firma del presente convenio.





2. SOPDE creará una bolsa de trabajo controlada por la Mesa de selección de personal y articulada según un reglamento interno anexo a este convenio y que será redactado y aprobado con posterioridad a la firma del presente convenio.
3. El personal de nueva incorporación, independientemente del grupo profesional al que corresponda, se incorporará en el nivel 1.
4. El personal de nuevo ingreso estará sometido a un periodo de prueba en el que no se computará el tiempo de ILT, y cuya duración será de cuatro meses para los titulados/técnicos superiores, dos meses para titulados/técnicos medios, y quince días para los demás trabajadores/ trabajadoras.

Artículo 18. Movilidad Funcional Y Cobertura De Vacantes

1. La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional o a categorías equivalentes, solo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que la justificasen y por el tiempo imprescindible para su atención.

2. La movilidad funcional se efectuará teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice.

Salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores ni reducción de la retribución de origen.

3. Si como consecuencia de la movilidad funcional se realizasen funciones superiores a las del grupo profesional que tuviese o las de categorías equivalentes por un periodo superior a seis meses durante un año o a ocho durante dos años, el/la trabajador/a tendrá derecho al ascenso siempre que no estuviera cubriendo una plaza por enfermedad de otro trabajador/a.

IV. Clasificación Profesional

Artículo 19. Ordenación Personal

Se entiende por ordenación personal la estructuración por razones profesionales y laborales de la totalidad del personal que prestará sus servicios en la empresa según la escala de grupos profesionales y niveles salariales que más adelante se indican.

La ordenación personal que a continuación se expresa tendrá mero carácter enunciativo, sin que, necesariamente, tengan que existir todos los niveles salariales que se recogen en ella, sino aquellos que en cada momento, exijan las necesidades de la empresa.

Artículo 20. Grupos Profesionales





En función de las titulaciones, aptitudes profesionales y contenido general de la prestación, se establecen los siguientes grupos profesionales, en los que deberán integrarse el personal de la empresa para la aplicación de los salarios pactados en el presente grupo profesional.

JEFES/AS DEPARTAMENTO: Son aquellos que bajo la dependencia directa de la Gerencia llevan la responsabilidad directa de un departamento.

JEFE/A DE ÁREA: Es el empleado capacitado, que actúa a las ordenes inmediatas del jefe/a de departamento, si lo hubiere, y lleva la responsabilidad directa de un área de trabajo.

GRUPO DE TITULADOS/AS TÉCNICOS SUPERIORES: Forman este grupo y se integran en él los trabajadores/as que, estando en posesión del título de licenciado, arquitecto e ingeniero, expedido por una facultad o escuela técnica superior, hayan sido contratados en virtud de su titulación para ejercer funciones o desempeñar un puesto de trabajo en razón de su titulación.

GRUPO DE TITULADOS TÉCNICOS MEDIOS:

Forman este grupo y se integran en él los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente título de diplomado, arquitecto técnico, ingeniero técnico, ciclo formativo de grado superior o título o certificado equivalente expedido por el ministerio de educación, hayan sido contratados en virtud de su titulación para ejercer funciones o desempeñar un puesto de trabajo en razón de su titulación.

PERSONAL ADMINISTRATIVO:

Están incluidos aquellos trabajadores que tiene a su cargo un trabajo determinado que requiere un cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas, organizan o construyen la contabilidad de la empresa lo cual requiere conocimientos generales de la técnica administrativa y aquellos inherentes al trabajo de oficina.

GRUPO TÉCNICOS ESPECIALISTAS:

Forman este grupo y se integran en él los trabajadores que careciendo de las titulaciones anteriores, hayan sido contratados para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo en razón de su titulación, categoría profesional o experiencia laboral. Realiza tareas complejas que requieren un alto grado de especialización.

GRUPO OFICIALES Y AYUDANTES:

Forman este grupo y se integran en él los trabajadores que, estando en posesión del título de graduado escolar, bachiller elemental, formación profesional de primer grado o formación laboral equivalente, hayan sido contratados para



ejerger funciones o desempeñar puestos de trabajo en razón de su titulación, categoría profesional o experiencia laboral.

GRUPO PERSONAL SUBALTERNO: Forman este grupo y se integran en él los empleados afectos a servicios que o requieren aptitudes técnicas.

GRUPO		NIVELES
0	JEJES/AS DE DEPARTAMENTO JEFES/AS DE ÁREA	
	GRUPO	NIVELES
1.	TÉCNICOS SUPERIORES	1-2-3-4-5-6
2.	TÉCNICOS MEDIOS	1-2-3-4-5-6
3.	PERSONAL ADMINISTRATIVO	1-2-3-4-5-6-7
4.	TÉCNICOS ESPECIALISTAS	1-2-3-4-5-6
5.	OFICIALES Y AYUDANTES	1-2-3
6.	PERSONAL SUBALTERNO	1-2

V. Régimen Económico

Artículo 21. Retribución Base Garantizada

1. La realización de la jornada laboral que se pacta en el presente convenio tiene un salario base bruto garantizado, consistente en los valores que se indican en el anexo I para todo el personal.

2. Los/Las trabajadores/trabajadoras con contratos en prácticas o de aprendizaje y a tiempo parcial estarán sujetos a la legislación vigente, determinándose sus retribuciones en el contrato laboral que se pacte.

Artículo 22. Complemento De Antigüedad

El premio de antigüedad se calculará sobre el salario base vigente en cada momento con el siguiente baremo:

- 2 por ciento anual hasta cumplir el sexto año de servicio.
- 1.5 por ciento anual desde el sexto año hasta cumplir el vigésimo quinto año de servicio.

Se considerará cumplido un nuevo año a partir del día primero del mes en que suscribió su relación laboral.

Artículo 23. Complemento De Convenio



Tendrán derecho a este plus, en la cuantía indicada en el anexo I, todos los/las trabajadores/trabajadoras.

Artículo 24. Plus familiar

Con carácter de atención familiar se abonarán 31,69 euros mensuales por cada hijo/hija que aparezca reconocido por el/la beneficiario/ beneficiaria de esta ayuda.

Si ambos cónyuges trabajan en SOPDE, se abonaría a uno solo de ellos.

Se abonarán 42,06 euros mensuales en el caso de que el consorte legal o de hecho esté desempleado y que así lo acredite mensualmente.

La duración máxima continuada de este plus será de dieciocho meses.

Para poder percibir nuevamente este plus, deberá acreditar el trabajador la existencia de un contrato finalizado.

Artículo 25. Premio De Puntualidad Y Asistencia

1. Se establece para todo el personal un premio de puntualidad y asistencia, cuya cuantía se fija para el presente convenio en 127,42 euros que se percibirán mensualmente, con independencia de los días laborables de cada mes, con la única excepción de aquel, en que se disfruten las vacaciones anuales retribuidas, en cuya fracción de disfrute se percibirá proporcionalmente.

2. El premio de puntualidad y asistencia se pierde en su totalidad y sin perjuicio de las acciones disciplinarias que en su caso puedan corresponder, por las causas siguientes:

a) Una falta de asistencia injustificada al trabajo al mes.

b) Tres faltas de ausencia injustificada al mes.

c) Tres faltas de puntualidad al trabajo en un mes.

d) La bajas de larga duración a partir del primer día siguiente al primer mes de baja, exceptuando las bajas por accidentes laborales, intervención quirúrgica u hospitalización, las bajas que sean debidas a maternidad, riesgo durante el embarazo o durante la lactancia.

Artículo 26. Plus De Transporte

Se establece para todo el personal un plus de transporte, cuya cuantía se fija en 72,93 euros que se percibirán mensualmente, con independencia de los días laborables de cada mes, con la única excepción de aquel en que se disfruten las vacaciones anuales retribuidas.





Artículo 27. Horas Extraordinarias

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria pactada en el artículo 8 de este convenio.
2. La compensación de la hora extraordinaria, atenderá a lo establecido a continuación:
 - 1,5 horas por cada hora extraordinaria realizada.
3. La autorización de realización de horas extraordinarias corresponderá a la Gerencia.

Artículo 28. Gratificaciones Extraordinarias

1. La empresa abonará a los/las trabajadores/trabajadoras junto con las nóminas de los meses de junio y diciembre una gratificación compuesta por los conceptos de retribución base, complemento retributivo de convenio y antigüedad, en sus valores mensuales respectivos.
2. Estas gratificaciones se devengarán y calcularán en proporción al tiempo efectivamente trabajado: la de junio dentro del primer semestre del año y la de diciembre en el segundo semestre, computándose como trabajo a los solos efectos de devengo de estas gratificaciones extraordinarias el tiempo en situación de baja por enfermedad justificada, accidente y licencias retribuidas.

Artículo 29. Dietas Y Desplazamientos

1. Cuando por necesidades del servicio se realicen viajes fuera de la localidad de Málaga, se establecerá un servicio de dietas que será equivalente a 28,96 euros por comida o cena, cuando la terminación de la actividad laboral impida el regreso a su domicilio después de las 15:30 o 21:00 horas respectivamente.
2. Si se hace necesario pernoctar fuera del domicilio, se facilitará por la Empresa el alojamiento. Se adicionará una cantidad de 8 euros en concepto de suplidos.

Cuando para estos desplazamientos fuere necesario la solicitud de billetes para el medio de transporte, éste se realizará en clase turista si es por avión y en primera clase si es en ferrocarril.

3. Si se utilizara vehículo propio para los desplazamientos se percibirán 0,25 euros por kilómetro recorrido en compensación de gastos de carburante y depreciación del vehículo
4. Se pagarán por parte de la empresa todos los gastos de transporte (taxis, etc.) que el viaje ocasione y que estén relacionadas con el desplazamiento.





5. La Comisión de Vigilancia dictaminará en cada caso el abono de las facturas de reparación de los vehículos particulares utilizados para el servicio a SOPDE y que en su desplazamiento hubiesen sufrido accidente.

Artículo 30. Incremento Salarial

1. Se pacta un incremento de subida salarial anual, igual al IPC en todos los conceptos económicos establecidos en convenio.
2. En febrero de cada año, y una vez conocido el IPC del año anterior, si éste supera a la subida aquí pactada, se abonará la diferencia entre el IPC real y la subida retributiva.

VI. Prestaciones Sociales

Artículo 31. Beneficiarios Prestaciones Sociales

Serán beneficiarios/beneficiarias de las prestaciones reconocidas en este capítulo los/las trabajadores/trabajadoras fijos de plantilla y los temporales, independientemente del tipo de contrato, siempre que la temporalidad del mismo permita su aplicación, bien total, bien proporcional al tiempo de su contratación.

Las prestaciones a hijos/hijas solo se harán efectivas a uno de los cónyuges cuando ambos trabajen en la empresa.

Las parejas de hecho que acrediten vivir juntas tendrán los mismos beneficios que establece el convenio colectivo para las parejas de derecho, debiendo acreditar la convivencia mediante el correspondiente certificado de empadronamiento o de convivencia.

Artículo 32. Ayuda Escolar

La empresa establece una ayuda escolar anual para los hijos/as de los trabajadores/as menores de 25 años que integren la unidad familiar y sin ingresos de carácter laboral, previa solicitud durante el último cuatrimestre de 2007, con las cuantías que a continuación se relacionan:

- a) Para cursar estudios de Educación Infantil y Educación Especial, 90,99 euros anuales por hijo.
- b) Para cursar estudios de Educación Primaria, 131,13 euros anuales por hijo.
- c) Para cursos estudios de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional de Grado medio, 180,91 euros anuales por hijo.
- d) Para cursar estudios universitarios de primer y segundo ciclo y Formación Profesional de Grado Superior, 267,32 euros anuales por hijo.

Artículo 33. Ayudas de estudio

La empresa con el fin de apoyar la formación profesional de sus empleados/empleadas facilitará ayudas para su consecución.

Las ayudas serán para estudios que den lugar a titulación por el Ministerio de Educación y que tengan relación directa con la actividad de la empresa.

Esta ayuda comprenderá el importe total de la cuantía de las matrículas de inscripción de las asignaturas aprobadas en la convocatoria de junio y septiembre.

Si se aprobaran más de dos asignaturas durante el curso escolar se incrementará esta cantidad en un 15% por ciento. Serán abonadas tras la presentación de las notas que certifiquen su derecho a cobro.

Artículo 34. Cursos De Formación

Cuando un/una profesional de la empresa estime que su participación en un seminario o curso pueda ser de utilidad para su actividad laboral, lo comunicará a la Gerencia que determinará la cuantía de los gastos que le podrán ser subvencionados, previa consulta no vinculante con la Comisión de Vigilancia.

Cuando los cursos de formación sean parte del plan de formación interna de SOPDE y se realicen fuera del horario de trabajo, el 50% de las horas realizadas computarán como horas laborales.

Artículo 35. Préstamos

La empresa dotará un fondo anual de ayuda para préstamos de 20.000,00 euros. La cuantía máxima del préstamo será de 2.000,00 euros reintegrables hasta un plazo de 20 meses. Caso de coincidir más de una petición se establecerá el siguiente baremo de preferencias:

1. Orden de petición.
2. Haberlo pedido por primera vez o con menos frecuencia.
3. Haberlo pedido menos veces dentro de un año.
4. Situación económica del afectado/afectada.

Artículo 36. Premio A La Permanencia

Para premiar los servicios prestados, se concederá a los/las trabajadores/trabajadoras afectados el cincuenta por ciento de su salario mensual a los cinco años de servicio.



El criterio a seguir para el cálculo de los años de servicio es el de la antigüedad legal reconocida en la empresa.

Artículo 37. Jubilación E Invalidez

1. Aquellos trabajadores o trabajadoras que lo deseen, podrán acceder, en los términos establecidos en la legislación laboral, a una jubilación anticipada, siempre a petición del trabajador o trabajadora y de mutuo acuerdo con la empresa.

En caso de jubilación, el personal fijo percibirá media mensualidad por cada siete años de antigüedad en la empresa.

En caso de fallecimiento del trabajador o trabajadora, se concederá un tercio de la mensualidad real del trabajador o trabajadora por año trabajado en la empresa a los herederos legales del trabajador o trabajadora.

2. Cuando el trabajador/a deje de prestar sus servicios por ser declarado/a en situación de invalidez permanente en grado de absoluta, gran invalidez o invalidez permanente total, percibirá las cantidades previstas para la jubilación.

En los casos en los que el grado de invalidez no permita desempeñar la tarea habitual, se le podrá asignar al trabajador un puesto de trabajo adecuado a su capacidad, sin perjuicio de su categoría ni retribución.

Artículo 38. Premio De Natalidad

Se abonará en concepto de premio por natalidad la cantidad de 153,55 euros al trabajador o trabajadora cuando éste lo solicite y en un plazo de treinta días desde la petición de la presentación del parte de inscripción en el Registro Civil.

Artículo 39. Ayuda Por Minusvalía

Se establece una ayuda específica de 169,05 euros mensuales para los hijos o hijas con minusvalía física o psíquica, que integran la unidad familiar desde el momento en que sea declarada y que recoja una disminución de capacidad igual o superior al 33%.

El diagnóstico de minusvalía habrá de ser certificado por la Seguridad Social u Organismo legalmente establecido.

Esta ayuda se hará extensiva a los cónyuges por minusvalía sobrevenida.

En caso de que el/la minusválido/minusválida reciba ingresos propios, no provenientes de entidad pública, la empresa abonará la diferencia hasta completar los 169,05 euros.



Artículo 40. Prestaciones Sanitarias

Se subvencionará con un veinticinco por ciento hasta un máximo de 545,54 euros por factura, todos los tratamientos que expedidos por facultativo competente de la seguridad social no tuviesen cobertura por este organismo.

No será necesaria la presentación de documento facultativo pero sí de factura, las prestaciones de carácter odontológico, oftalmológico, prótesis auditivas u ortopédicas cuyo coste para la empresa fuesen inferiores a 90,62 euros.

Será trasladable esta cobertura a los/las hijos/hijas de los/las empleados/empleadas menores de 25 años, sin ingresos laborales y que integren la unidad familiar.

Artículo 41. Seguro Colectivo De Vida

Se establecen los siguientes capitales en el seguro colectivo de vida, siendo el coste de la póliza de dicho seguro a parte iguales entre el/la trabajador/trabajadora y la empresa.

Por muerte o invalidez permanente:	24.040,48 euros
Por muerte por accidente:	48.080,97 euros
Por muerte en accidente de circulación:	72.121,45 euros

La empresa deberá informar al Comité de Empresa sobre todos los aspectos relacionados con el Seguro de Vida.

Artículo 42. Seguro De Responsabilidad Civil

Se cubrirá la responsabilidad civil del trabajador o trabajadora que por su actividad esté sujeto a la obligatoriedad de tal responsabilidad en el desempeño de su relación laboral con la empresa.

VII. Prevención De Riesgos Laborales Y Prestaciones Asistenciales

Artículo 43. Seguridad E Higiene

La regulación de la seguridad e higiene obliga a la empresa al correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención y riesgos de acuerdo a la ley vigente.

Esta materia se regulará por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el Reglamento de los Servicios de Prevención Real Decreto 39/1997, de 17 de enero y las normativas que las desarrollan.



1. En relación con el artículo 35 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se establece un número de Delegadas/os de Prevención, con los mismos derechos y garantías que los miembros de órganos de representación y se le facilitará la disponibilidad horaria que necesiten ya que tendrán el mismo crédito horario que los representantes sindicales y se le facilitará la información y formación que sea necesaria para el desempeño de sus funciones.

Las Delegadas/os de Prevención ostentarán las siguientes facultades: ser informados de los riesgos y resultados de las evaluaciones de prevención; informar y promover formación a los trabajadores/as; ser informado previamente de la introducción de nuevas tecnologías, modificación de los procesos productivos, cambio de los locales de trabajo y de todas aquellas medidas que puedan afectar a la salud y seguridad de los trabajadores/as; proponer las iniciativas que considere oportunas para mejorar las condiciones de trabajo con campañas de sensibilización, cursos de formación, etc.; paralizar las actividades cuando aprecie la existencia de un riesgo grave e inminente, solicitando la convocatoria urgente a la empresa y al Comité de Salud Laboral si lo hubiese en ese momento.

2. El trabajador/a tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene 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.

3. La empresa deberá promover, formular y aplicar una adecuada política de seguridad e higiene en su centro de trabajo y facilitar la participación de los trabajadores/as en la misma y garantizar una formación adecuada y práctica en estas materias a los empleados/as de nuevo ingreso o cuando cambien de puesto de trabajo o deban aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador/a, sus compañeros/as o terceros.

El trabajador/a estará obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizarlas prácticas que se celebren.

Determinar y evaluar los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y salud de personal, tras la realización de la evaluación de riesgos.

En el cumplimiento de las Normas de Seguridad y Salud Laboral se asegurarán el cumplimiento de las normas laborales de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada y Medicina del Trabajo. Se impulsará el desarrollo del estudio de los factores psicosociológicos de riesgo.

En el Centro de Trabajo se debe contar con un Plan de Emergencia que incluya el Plan de Evacuación. Dichos Planes serán revisados y modificados periódicamente, tanto en función de su eficacia como cuando cambien o alteren los lugares o



puestos de trabajo.

Artículo 44. Protección De La Maternidad

Según el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y sustituido por la Ley 39/1999:

1. La evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 16 de la presente Ley deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o de la hija/hijo, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, la empresa adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de su puesto de trabajo.
2. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o de la hija/o, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, con el informe del médico del Servicio Nacional de la Salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. La empresa deberá determinar, previa consulta con los Delegados/as de Prevención y los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.
3. El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.
4. Lo dispuesto en los números 1 y 2 de este artículo será también de aplicación durante el período de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora o del la hija/o y así lo certificase el médico que, en el régimen de Seguridad Social aplicable, asista facultativamente a la trabajadora.
5. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso a la empresa y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Durante la licencia por maternidad, tendrá derecho a percibir emolumentos que



completan el 100% de sus ingresos medios en nómina en los 6 meses anteriores al parto.

Artículo 45. Vigilancia de la Salud

1. Se efectuará anualmente un reconocimiento médico específico según el protocolo del puesto de trabajo y genérico a todo el personal de la empresa y revisión ginecológica para quien la solicite.
2. Las medidas de vigilancia y control de la salud se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad del trabajador/a. Del objeto de estas y de su resultado será informada la interesada/o. Se garantizará la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.
3. Los resultados de la Vigilancia de la Salud y de las Evaluaciones de Riesgos, serán analizados con criterios epidemiológicos y serán investigadas las posibles relaciones entre exposición a los riesgos profesionales y los perjuicios para la salud y proponer medidas encaminadas a mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo.
4. En los casos en que razones de alto riesgo lo requiriesen, las trabajadoras y trabajadores tendrán la obligación de someterse a los reconocimientos médicos y a las vacunaciones o inmunizaciones ordenadas por las autoridades sanitarias competentes en dicha materia.

Artículo 46. Incapacidad Laboral Transitoria (ILT)

La empresa complementará los subsidios legalmente establecidos para las situaciones de ILT y situaciones asimiladas a la misma hasta el cien por cien del salario real que corresponda en cada caso desde el primer día de la baja, durante el tiempo que dure tal situación.

VIII. Infracciones Y Sanciones

Artículo 47. Faltas

1. Las acciones u omisiones que supongan infracción de normas laborales contenidas en disposiciones de carácter general o en este convenio se calificarán como faltas muy graves, graves o leves, según la naturaleza del deber incumplido y las circunstancias objetivas y subjetivas concurrentes.
2. La facultad sancionadora corresponde a Gerencia.

Artículo 48. Prescripción

De acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes, las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a





los sesenta días a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 49. Procedimientos

Para la imposición de sanciones serán órganos competentes:

1°. El/La Gerente para las faltas leves.

2°. Una Comisión de Disciplina formada por el/la Consejero/a

Delegado/a, el/la Gerente, y los miembros del Comité de Empresa para las faltas graves y muy graves.

Para la imposición de sanciones por faltas leves no se exigirá requisito formal alguno. No obstante, antes de imponer la sanción se le comunicarán al empleado/a los hechos sancionables que se le imputen con el fin de que se puedan formular las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de tres días contado desde la fecha de la referida comunicación.

Para la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves se tramitará expediente en:

a) Providencia de Incoación por parte de la Gerencia, con expresión de hechos sucintos, nombramiento de Instructor en letrados de la empresa o de la Excm. Diputación de Málaga, y otorgamiento de posibilidad de recusación justificada, y traslado para alegaciones previas del trabajador o trabajadora con proposición de pruebas en el plazo de 5 días.

b) Providencia del instructor practicando las pruebas que proponga la empresa, el/la trabajador/trabajadora y de oficio en el término de 10 días.

c) Pliego de cargos por el Instructor, dirigidos al interesado, en el que se concretarán los actos constitutivos de falta o faltas que se le imputen, y los hechos y pruebas en los que se apoyan, dando traslado por 5 días al trabajador o trabajadora para pliego de descargos o defensa.

d) Traslado de los escritos de cargo y descargo al órgano competente para su resolución, para fallo en termino de 5 días para las graves, y por 30 días para las muy graves.

e) Notificación escrita al interesado de la sanción que le haya sido impuesta, con expresión de los hechos que lo motivan y de la fecha de efectividad de las mismas.

La tramitación del expediente disciplinario interrumpirá la prescripción del objeto del mismo siempre que no rebase el plazo de treinta días hábiles desde la fecha



en que el inculpado haya presentado sus descargos o finalización, en su caso, de los cinco días concedidos al efecto, si no lo ha formulado.

Se facilitará copia del pleito de cargos al Comité de Empresa Durante la tramitación del expediente por faltas muy graves podrá acordarse la suspensión provisional de empleo y sueldo.

Si la sanción impuesta no fuese el despido se abonará al interesado los salarios no percibidos correspondientes al período de suspensión de empleo y sueldo, en cuyo caso se computará el tiempo ya cumplido para aplicación de dicha medida cautelar.

Artículo 50. Faltas Leves

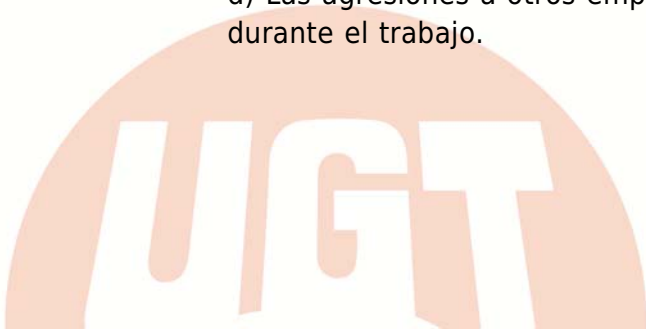
Se considerarán faltas LEVES:

- a) Tres faltas de puntualidad cometidas en el plazo de un mes o superior a 45 minutos cometida en un solo día.
- b) El incumplimiento de las normas que se establecen para el control de la entrada y salida de las dependencias de trabajo.
- c) La utilización de medio de comunicación o de cualquier otro elemento propiedad de la empresa para fines ajenos al trabajo, cuando produzca perjuicios a la misma.
- c) La utilización de medio de comunicación o de cualquier otro similar propiedad de la empresa para fines personales o particulares ajenos a la empresa que no sean por razón de actividad laboral o lucrativa del trabajador o trabajadora.
- d) Las ligeras incorrecciones u ofensas verbales para con los compañeros/as de la empresa o personas que se encuentren en sus dependencias.

Artículo 51. Faltas graves

Se considerarán faltas GRAVES:

- a) La falta de obediencia a las órdenes de los superiores, siempre que no cause grave perturbación en el servicio o pueda causarla, afectando de forma significativa a la continuación del trabajo.
- b) La falta injustificada de asistencia al trabajo durante un día.
- c) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas leves.
- d) Las agresiones a otros empleados/as y las ofensas inferidas a los mismos/as durante el trabajo.



- e) La alegación falsa de enfermedad o accidente para faltar al trabajo.
- f) Consignar datos falsos en las notas de gastos y documentos análogos cuando deba aportarlo o se lo soliciten.
- g) Atender durante el horario de trabajo a ocupaciones ajenas al mismo, sin autorización expresa del superior.
- h) El abandono del puesto de trabajo durante la jornada sin autorización.
- i) En general, se calificarán como graves aquellas faltas de naturaleza análoga a las consignadas en este artículo y que merezcan dicha valoración atendida la importancia del deber incumplido y de las consecuencias derivadas de la infracción.

Artículo 52. Faltas Muy Graves

Se califican como faltas MUY GRAVES:

- a) La violación del secreto de las comunicaciones, la retención de documentos y la aplicación de éstos con usos diferentes al debido. El uso para trabajos particulares de los medios de la empresa sin la debida autorización.
- b) Realizar por cuenta ajena o propia, actividades profesionales que supongan concurrencia con las que realiza la Empresa o puedan ocasionarle perjuicio a la misma, y para el que no se haya solicitado previamente la compatibilidad.
- c) Las faltas injustificadas de asistencia al trabajo durante tres o más días.
- d) Las calumnias, injurias graves y lesiones de cierta importancia inferidas o producidas contra otros empleados o a sus familiares, durante el trabajo o con ocasión y con motivo del mismo.
- e) Asimismo se considerarán constitutivos de falta muy grave los supuestos de robos, hurtos, estafas y apropiaciones indebidas así como en las demás faltas previstas legalmente como causas justificativas de despido.
- f) Las faltas por acoso sexual o acoso moral (mobbing). Para la correcta identificación de estas faltas se incluye su definición:

Acoso sexual o 'toda conducta verbal o física, de naturaleza sexual, desarrollada en el ámbito de organización y dirección de una empresa, o en relación o como consecuencia de una relación de trabajo, realizada por un sujeto que sabe o debe saber que es ofensiva y no deseada por la víctima, determinando una situación que afecta al empleo y a las condiciones de trabajo, y/o creando un entorno laboral ofensivo, hostil, intimidatorio o humillante'.

Acoso moral (mobbing), o 'comportamiento negativo entre compañeros o entre superiores e inferiores jerárquicos, a causa del cual el/la afectado/a es objeto de acoso y ataques sistemáticos, durante mucho tiempo, de modo directo o indirecto, por parte de una o más personas, con el objetivo y/o efecto de hacerle el vacío', recortando para ello su capacidad de comunicación y de interacción con los compañeros y compañeras, rebajando sus responsabilidades, y dirigiendo contra él críticas y mentiras infundadas de su actividad laboral e incluso acerca de su vida particular.

Artículo 53. Reiteración

Cuando un empleado haya sido sancionado dos veces por la comisión de faltas leves, la tercera de esta naturaleza en que incurra será calificada como grave. La misma regla se aplicará en el caso de que las dos faltas anteriormente sancionadas fueran graves, elevándose en este supuesto la calificación de la falta tercera muy grave.

Artículo 54. Sanción aplicable

Las sanciones aplicables serán las siguientes:

- Para faltas LEVES: Amonestación verbal o carta de censura.
- Para faltas GRAVES: Carta de censura o suspensión de empleo y sueldo hasta diez días.
- Para faltas MUY GRAVES: Suspensión de empleo y sueldo desde once días hasta cuarenta y cinco. La sanción de despido se aplicará únicamente en los casos de reincidencia o reiteración de faltas muy graves y en la primera comisión de faltas consistentes en robos, hurtos, estafas, apropiaciones indebidas y el uso de material de la empresa para trabajos particulares sin previa autorización.

Artículo 55. Recursos

El/La trabajador/trabajadora sancionado/a tendrán derecho a utilizar los recursos que las disposiciones laborales vigentes establezcan a su favor.

Artículo 56. Cancelación

Las anotaciones relativas a las sanciones por faltas muy graves se cancelarán a los dos años desde la fecha de su cumplimiento, las de faltas graves a un año y las de las leves a los tres meses, dejando de producir, desde dicha cancelación ulteriores efectos.

IX. Representación De Los/Las Trabajadores/as

Derechos Y Deberes Sindicales

Artículo 57. Comité De Empresa

La representación colectiva de los/las trabajadores/trabajadoras en la Empresa se realizará a través de los órganos previstos en el Estatuto de los Trabajadores con sumisión total a la regulación que a tal fin se establece en el Título II.

El crédito horario de que disponen los miembros del Comité de Empresa se establece en veinte horas mensuales. Con cargo a dicha reserva de hora, los miembros del Comité de Empresa dispondrán de las facilidades necesarias para informar directamente durante la jornada laboral a los/las trabajadores/trabajadoras que representan, sobre asuntos de carácter laboral o sindical. Para la utilización de dichas horas, deberá dar cuenta previa, con una antelación de veinticuatro horas a la dirección, salvo por razones de urgencia, en los que solo será preceptiva la comunicación previa. Quedan excluidas del crédito horario, todas aquellas reuniones a las que hubiera sido convocado por la Empresa en su condición de miembros del Comité de Empresa

Artículo 58. Derechos Sindicales

Son derechos sindicales de los miembros del Comité de Empresa:

- a) Intervenir en los expedientes de sanción en la forma que se regula en el capítulo VI.
- b) Conocer las altas de personal, indicando el tipo de contrato suscrito con el/la trabajador/trabajadora.
- c) Disponer de tablón de anuncios y autorización para utilizar con cargo a la empresa la fotocopiadora, e-mail y fax en comunicaciones necesarias para el personal que representa.
- d) La utilización de locales para la celebración de Asambleas de acuerdo con la legislación vigente.
- e) Todas aquellas reconocidas expresamente por Ley.

Artículo 59. Derechos De Reunión

1. Las asambleas de trabajadores/ trabajadoras podrán ser convocadas por el Comité de Empresa o a instancia del 20% de la plantilla de SOPDE.
2. En lo no especificado en el presente convenio colectivo, se estará a lo dispuesto en la normativa legal vigente en el Estatuto de los Trabajadores, Título II, Capítulo II.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. CESIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL



El/La empleado/empleada conviene en ceder a la Sociedad, en exclusiva y con el alcance necesario para el ejercicio de la actividad empresarial, la propiedad y todos los derechos económicos y de explotación de cualquier “obra” que, en virtud de la relación laboral, produzca, descubra, cree o escriba (ya sea él solo o en colaboración con otras personas, sean o no estas empleados de la Sociedad y trabajen o no bajo su supervisión). Se considera “Obra” a los efectos de esta disposición, todo lo queda ser objeto de propiedad intelectual según lo establecido en los artículos 10 y 11 de la Ley 22/1987, de 11 de noviembre, de Propiedad Intelectual; en todo caso, se considerará como tal:

- a) A los programas de ordenador, incluyendo la documentación técnica y los manuales de uso, así como las revisiones, actualizaciones, adaptaciones, modificaciones o mejoras de otros ya existentes.
- b) A los libros, folletos, impresos, artículos, manuales de metodología, escritos o informes sobre temas científicos, tecnológicos o técnicos, publicaciones, traducciones, adaptaciones, compendios, discursos, y conferencias.
- c) A las marcas, nombres comerciales e invenciones o diseños escritos, teniendo esta relación un carácter meramente enunciativo y no limitativo.

Disposición Adicional Segunda. Incompatibilidad

En los casos de que los trabajadores/as hayan solicitado y realicen actividades compatibles, deberán presentar del día 1 al 10 de enero de cada año relación de tales actividades.

Disposición Transitoria Primera

Las variaciones introducidas por este convenio colectivo en relación a los grupos y categorías profesionales, que perjudiquen derechos adquiridos según el convenio colectivo anterior, no tendrán efecto retroactivo, respetándose en la aplicación de las nuevas categorías salariales los derechos ya adquiridos por los trabajadores.

ANEXO I





RETRIBUCION BASE	PLUS CONVENIO	TOTAL RETRIBUCION	
GRUPO 0			
2.256,12	1.283,13	3.539,25	JEFES/AS DE DEPARTAMENTO
2.144,94	1.208,88	3.353,82	JEFES/AS DE ÁREA
GRUPO 1 TÉCNICOS/AS SUPERIORES			
1.978,47	1.098,30	3.076,77	NIVEL 6
1.796,55	976,75	2.773,30	NIVEL 5
1.675,00	825,00	2.500,00	NIVEL 4
1.474,00	726,00	2.200,00	NIVEL 3
1.345,45	675,95	2.021,40	NIVEL 2
1.214,23	594,2	1.808,43	NIVEL 1
GRUPO 2 TÉCNICOS/AS MEDIOS			
1.675,00	825,00	2.500,00	NIVEL 6
1.577,99	830,91	2.408,90	NIVEL 5



GRUPO 2 TÉCNICOS/AS MEDIOS

1.474,00	726,00	2.200,00	NIVEL 4
1.345,45	675,95	2.021,40	NIVEL 3
1.214,23	594,2	1.808,43	NIVEL 2
1.072,00	528,00	1.600,00	NIVEL 1

GRUPO 3 PERSONAL ADMINISTRATIVO

1.577,99	830,91	2.408,90	NIVEL 7
1.561,45	808,92	2.370,37	NIVEL 6
1.415,38	808,59	2.223,97	NIVEL 5
1.345,45	675,95	2.021,40	NIVEL 4
1.214,10	594,24	1.808,34	NIVEL 3
1.072,00	528,00	1.600,00	NIVEL 2
1.034,22	402,98	1.437,20	NIVEL 1

GRUPO 4 TÉCNICOS/AS ESPECIALISTAS

1.577,99	830,91	2.408,90	NIVEL 6
1.491,44	813,02	2.304,46	NIVEL 5
1.372,28	693,84	2.066,12	NIVEL 4
1.221,97	594,24	1.816,21	NIVEL 3
1.072,00	528,00	1.600,00	NIVEL 2
1.034,22	402,98	1.436,85	NIVEL 1

GRUPO 5 OFICIALES Y AYUDANTES

1.042,86	524,67	1.567,53	NIVEL 3
939,93	462,95	1.402,88	NIVEL 2
837,50	412,50	1.250,00	NIVEL 1

GRUPO 6 PERSONAL SUBALTERNO

787,38	387,81	1.175,19	NIVEL 2
603,00	297,00	900,00	NIVEL 1

ANEXO II



La composición de la Comisión de Vigilancia, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 6 del Convenio, estará formada por:

Representantes de la empresa: El/La Gerente.

Representantes de los/as Trabajadores/as: Enrique Fco. García Perea y Jose Manuel García Mesa.

Secretaria/o: Isabel Rubia Verdugo.

La composición de la Comisión de Igualdad, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 6 del Convenio, estará formada por:

Representantes de la empresa: El/La Gerente.

Representantes de los/las Trabajadores/as: Gema Blanco Quesada y Daniel Cornejo Pozo
Secretaria/o: Julia Morales Alfaro
Reglamento de Selección de Personal

Artículo 1. Objeto

El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas de desarrollo del sistema de selección de personal, bolsa de trabajo, cobertura de vacantes y promoción interna, enunciadas en el Artículo 17 del Convenio Colectivo de la Empresa, concretando a tal fin de forma diferenciada dos sistemas de selección, a saber:

1. Sistema de promoción profesional para el personal de SOPDE y provisión de puestos de nueva creación.
2. Sistema de bolsa de trabajo.

El sistema enunciado en el número 1, será de aplicación preferente para cobertura de puestos ocupados provisionalmente, vacantes y selección de personal para puestos de nueva creación, recurriéndose al sistema de bolsa de trabajo solo en el caso de que la provisión de alguno de los puestos de la plantilla que resultase necesario cubrir, no resultase posible a través del sistema anterior.

TÍTULO I

Sistema de promoción interna para la cobertura de vacantes y puestos de nueva creación

Artículo 2. Promoción Interna

Esta se solicitará mediante un comunicado interno por parte del interesado a Gerencia con copia a su jefe de Departamento.





Para solicitar dicha promoción se necesitará una antigüedad mínima de dos años en la categoría que actualmente ocupe.

Todas las solicitudes de promoción interna recibidas se tratarán en las convocatorias ordinarias de la Mesa de Selección de Personal. El Gerente solicitará al Jefe de Departamento correspondiente y al Jefe de Administración un informe sobre la promoción solicitada. Dichos informes serán trasladados a la mesa de selección. Para poder cambiar de grupo deberán cumplirse las condiciones inherentes a dicho grupo, teniendo también en cuenta el puesto de trabajo que se desempeña.

Artículo 3. Cobertura

El/los puesto/s de trabajo fijos que quedase/n vacante/s, bien como consecuencia de la extinción del contrato de trabajo suscrito con la persona que lo/s viniese ocupando, bien, porque quedase suspendido el contrato con su titular gozando este de derecho de reserva del puesto, y resultase necesario su mantenimiento, así como aquellos otros puestos fijos o eventuales de nueva creación, serán ofertados en primer lugar al personal que a la fecha en la que se produzca la vacante o creación del puesto, forme parte de la plantilla de SOPDE, y cumpla los requisitos que se concretan a continuación:

a) Que no haya alcanzado la edad ordinaria de jubilación a la fecha en la que se produzca la necesidad de contratación cobertura del puesto o vayan a cumplirla en el plazo del año inmediatamente siguiente a la fecha en la que se transcurso del año natural en el que se produzca la necesidad de contratación o cobertura del puesto.

b) Acrediten a la fecha de producirse la vacante, estar en posesión de la titulación académica o, en su caso, de la experiencia profesional mínima exigida necesaria para el desempeño de las funciones inherentes a la categoría profesional del puesto al que se aspira.

c) No hallarse incurso en alguno/s de los supuestos de incompatibilidad descritos en la normativa de aplicación al personal al servicio de Administraciones públicas.

La designación de una persona para el desarrollo de las funciones de Jefe/a de Departamento o de Área se realizará prioritariamente entre personal de la empresa, independientemente de que la necesidad surja por la creación de un nuevo puesto o porque se produzca una vacante entre los puestos existentes para el desempeño de tales funciones.

En el proceso de selección y valoración de la persona idónea a desempeñar las funciones de Jefe/a de Dpto. o Área participarán tanto la empresa como los representantes de los trabajadores.



Artículo 4. Pruebas selectivas para cobertura de vacantes

El personal que opte a la cobertura de las vacantes y/o provisión de puestos de nueva creación, a las que se refiere el artículo anterior, deberá acreditar documentalmente al tiempo de presentación de la solicitud, que cumple los requisitos señalados en el número anterior y superar las pruebas que en cada caso se establezcan.

En el caso de no existir candidatos entre el personal de SOPDE, para proceder a la cobertura de las plazas vacantes y/o de nueva creación, o cuando existiendo, éstos no acreditaran el cumplimiento de los requisitos contenidos en el núm. 1.1. del presente artículo, y/o no superasen las pruebas de selección que oportunamente se establezcan, la vacante se proveerá por el sistema de bolsa de trabajo.

En el caso de que la cobertura de la vacante y/o la provisión del puesto de nueva creación sea dotada con personal de SOPDE que venga desempeñando otro puesto, el/la trabajador/a, seleccionado pasará a desempeñar las funciones del nuevo puesto y a percibir las retribuciones que le correspondan de conformidad con lo establecido en la tabla salarial del Convenio de la Empresa para la categoría propia del nuevo puesto, no obstante lo anterior, el/la candidato/a seleccionado/a, no consolidará el nuevo puesto hasta tanto no supere el correspondiente período de prueba, el cual, tendrá la duración establecida en el párrafo final, del núm. 2, artículo 2, del Convenio de Empresa.

En el supuesto de que el/la candidato/a seleccionado/a, ostentase la condición de trabajador indefinido y no superase el período de prueba, se reintegrará a su anterior puesto de trabajo, ofertándose el puesto al candidato/a que le siga en puntuación. El referido proceso de repetirá cuantas veces sea necesario hasta la cobertura definitiva del puesto y solo en caso de que su provisión no fuese posible por el sistema de referencia, pasaría a ofertarse el puesto por el sistema de bolsa de trabajo.

Si el/la candidato/a seleccionado/a, no ostentase la condición de trabajador indefinido y no superase el período de prueba, solo se reintegrará a su anterior puesto de trabajo, si el contrato de trabajo estuviese aún en vigor, quedando en caso contrario extinguida la relación laboral que lo vinculaba a la empresa.

En el caso de que la cobertura de la vacante y/o la provisión del puesto de nueva creación sea dotada con personal de SOPDE que venga desempeñando otro puesto, el/la trabajador/a, seleccionado pasará a desempeñar las funciones del nuevo puesto y a percibir las retribuciones que le correspondan de conformidad con lo establecido en la tabla salarial del Convenio de la Empresa para la categoría propia del nuevo puesto.

Los seleccionados para la cobertura de vacantes en los casos en que esta se haya



producido como consecuencia de la suspensión del contrato de trabajo con derecho de reserva del puesto no consolidaran el mismo, en tanto se den estas circunstancias..

Queda a salvo en cualquier caso la aplicación de la movilidad funcional cuando proceda de conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores y 18 del convenio colectivo vigente.

TÍTULO II

Sistema De Bolsa De Trabajo Para La Dotación De La Plantilla

Artículo 5. Objeto

Con la finalidad de dotar adecuadamente la plantilla de la empresa y una vez agotadas las posibilidades de contratación y/o cobertura de vacantes por vía de la movilidad funcional o el sistema de promoción interna al que se refiere el título I del presente reglamento, se constituirán bolsas de trabajo de candidatos que, de forma inmediata, puedan dar satisfacción a las necesidades de contratación temporal y/o fija, que puedan plantearse en la empresa en cualquiera de las distintas categorías y grupos profesionales establecidos en el convenio colectivo.

Artículo 6. Vigencia De La Bolsa

Cada una de las respectivas bolsas de trabajo, tendrán una vigencia de un año, prorrogable por otra año más. La publicación de una nueva bolsa de trabajo extinguirá la vigencia de la anterior a la que sustituye.

Artículo 7. Convocatoria De La Bolsa

La mesa de selección de personal, acordará en convocatoria ordinaria, la constitución de una nueva bolsa de trabajo o la prorroga de la anterior por periodo máximo de un año. En cada nueva convocatoria de la bolsa de trabajo, se harán constar, los puestos de trabajo a cubrir, requisitos que deban cumplir los candidatos, lugar y plazos de presentación de las solicitudes, documentación acreditativa de los meritos a presentar, documentación identificativa a presentar, formulario de solicitud de inclusión en la bolsa de trabajo, descripción de las pruebas y del sistema de baremación de meritos.

Las convocatorias de una nueva bolsa de trabajo, así como la decisión de prorroga de la anterior, serán publicadas en los tablones de anuncios y página web de la empresa, así como en al menos los dos diarios de la provincia de mayor tirada.

Artículo 8. Composición De La Bolsa





El número máximo de candidatos que podrán integrar la bolsa de trabajo, será igual al 100% de la plantilla de SOPDE a la fecha de la correspondiente convocatoria.

Se reservará un 10% de las plazas con personas con discapacidad superior al 33%.

Artículo 9. Requisitos

Para poder ser incluidos en la bolsa de trabajo los candidatos deberán acreditar a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad y encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- b) No alcanzar la edad ordinaria de jubilación a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, o que vayan a cumplirla en el plazo del año inmediatamente siguiente.
- c) Estar en posesión de la titulación académica o, en su caso, del título de formación profesional, o experiencia mínima exigida que resulten necesarias para el desempeño de las funciones inherentes a la categoría profesional del puesto/s al/los que se aspira.
- d) No hallarse incurso en alguno/s de los supuestos de incompatibilidad descritos en la normativa de aplicación al personal al servicio de Administraciones públicas.

Artículo 10. Criterios De Valoración De Méritos

Concluido el plazo para la recepción de solicitudes, la comisión de seguimiento de la bolsa de trabajo procederá a la valoración de los candidatos de conformidad con las reglas que se concretan a continuación:

10.1. Se analizará en primer lugar el cumplimiento y acreditación por parte del candidato de todos y cada uno de los requisitos reseñados en el número anterior. En caso de que el candidato no diese cumplimiento a los mencionados requisitos o no presentase la documentación acreditativa del cumplimiento de los mismos que se reseña en la convocatoria se procederá a la exclusión del candidato.

Se prevé un plazo de 48 horas para la presentación de la documentación que falte y las posibles reclamaciones.

10.2. VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS PROFESIONALES

10.2.1. Se considerarán como méritos profesionales valorables a los efectos de la inclusión y baremación del candidato en la bolsa de trabajo, la experiencia profesional acreditada por el solicitante en el desarrollo de puesto igual o del mismo nivel o categoría profesional.



La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de cinco puntos, de conformidad con el siguiente baremo:

10.2.1.1. Por mes trabajado o fracción superior a quince días, en SOPDE, o en cualquier Administración Pública, en puesto de trabajo igual al ofertado o del mismo nivel categoría profesional, siempre que las funciones realizadas en el mismo sean comparables, 0,10 puntos.

10.2.1.2. Por mes trabajado o fracción superior a quince días, en empresas privadas, en puesto de trabajo igual al ofertado o del mismo nivel o categoría profesional, siempre que las funciones realizadas en el mismo sean comparables, 0,05 puntos.

10.3. VALORACIÓN DEL GRADO FORMATIVO

Se considerarán como méritos formativos valorables a los efectos de la inclusión y baremación del candidato, aquellos que resulten necesarios para el desarrollo del puesto de trabajo al que opte el solicitante y sean expresamente incluidos en las convocatorias. La puntuación total del presente apartado no podrá exceder de 5 puntos. La participación en una misma actividad formativa como docente y asistente será objeto de igual puntuación según baremo.

En cualquier caso se valorará la titulación exigida para cada puesto y no otra.

10.3.1 La formación académica se valorará en base a los siguientes criterios:

FP grado medio o bachillerato:	1 punto
FP grado superior o diplomatura :	2 puntos
Licenciatura:	3 puntos

10.3.2. FORMACIÓN EXTRAACADÉMICA: Se valorarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, jornadas o similares, organizados por organismos públicos y/o oficiales (y/o privados homologados), así como las becas de prácticas en empresas e instituciones, todos ellos, relativos a conocimientos necesarios para el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo al que se opte, en base a los siguiente fórmula: número de horas x 0,0025 puntos.

La fórmula anterior será de aplicación a aquellos cursos que tengan una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, para aquellos otros que tenga una duración igual o superior a 400 horas se valorarán computando 400 horas. En el caso de las becas de prácticas, se computarán a razón de 100 horas mensuales, hasta un máximo de 800 horas (8 meses). En todo caso, el cómputo de puntos obtenidos en este subapartado no podrá exceder de 2.





Todos los meritos valorados en el cuestionario de autobaremación, deberán ser demostrados documentalmete en caso de llamamiento.

De no poder ser demostrados los méritos valorados, el/la candidato/a será inmediatamente excluido/a de la bolsa.

10.4. MEMORIA Y ENTREVISTA

Los candidatos deberán presentar una memoria consistente en el análisis de las tareas del puesto de trabajo y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño a juicio del candidato, con base en la descripción del puesto contenida en la convocatoria.

Igualmente, deberán someterse a una entrevista sobre los meritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y sobre la memoria, pudiendo extenderse esta a la comprobación de los méritos alegados.

La puntuación total del presente apartado no podrá exceder de 5 puntos.

Artículo 11. Atribución De Resultados

Tras la baremación de los resultados obtenidos por cada una de los candidatos, se procederá a la suma aritmética de las puntuaciones atribuidas en cada uno de los meritos valuables de conformidad con lo establecido en el artículo 10, del presente reglamento, obteniéndose así la puntuación global atribuible a cada uno de los candidatos.

En caso de que dos o más candidatos obtuviesen la misma puntuación global, se resolverá el empate existente a favor de aquel candidato que haya obtenido una mayor puntuación en el subapartado 2, del artículo 10, del presente reglamento (valoración de méritos profesionales).

En caso de persistir el empate, se tendrán en cuenta como criterios preferenciales orden a dirimirlo, la concurrencia en los candidatos, por el orden que se relaciona, de alguna de las siguientes circunstancias personales; a saber:

1. Ser desempleado mayor de 45 años.
2. Tener cargas familiares entendiéndose por tales convivir o tener a su cargo descendientes y/o ascendientes dependientes.
3. Ser titulares de familias monoparentales.

Los resultados obtenidos por cada uno de los candidatos, una vez efectuadas las operaciones necesarias para dirimir los empates existentes en el caso de que los hubiera, serán publicados en la correspondiente relación ordenada por número de





puntos obtenidos por cada uno de los candidatos de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del presente reglamento.

Artículo 12. Aprobación Y Publicación De Las Bolsas De Trabajo

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y una vez baremados los méritos y calificados los resultados de las pruebas, se publicará en la página web y en el tablón de anuncios de la empresa, la bolsa provisional en la que deberán constar los candidatos seleccionados debidamente ordenados, debiendo constar en la misma el nombre, apellidos DNI, número de orden y de puntuación obtenidos, desglosada esta última y reflejando los puntos obtenidos en cada uno de los apartados correspondientes a la valoración de méritos, así como el listado de excluidos haciéndose constar en cada caso los motivos de la exclusión.

En el plazo de los diez días siguientes a la fecha de publicación de la bolsa provisional, los candidatos contarán con un plazo de diez días hábiles para presentar las reclamaciones que consideren oportunas con la finalidad de impugnar los resultados o subsanar errores.

Concluido el plazo para la presentación de reclamaciones la Mesa de Selección resolverá las mismas en el plazo máximo de 30 días, ordenando la publicación de los resultados definitivos de la bolsa.

Artículo 13. Cobertura De Los Puestos De Trabajo

Tras la publicación de los resultados definitivos de la bolsa, se procederá a la cobertura de los puestos vacantes o/y de nueva creación, y siempre que no hayan podido ser dotados por vía de la promoción interna expuesta en el presente reglamento, por el personal integrante de la bolsa de conformidad con el siguiente procedimiento:

13.1. Constitución de la Mesa de Selección de Personal de conformidad con lo establecido en el apartado del presente reglamento, titulado participación e información.

13.2. Convocatoria con antelación de 72 horas de los tres candidatos para el puesto vacante que mayor puntuación ostenten en la bolsa de empleo. Se les indicará fecha, hora, lugar de la entrevista y documentación a presentar. Intentada la notificación personal durante 48 horas, a contar desde el primer intento de notificación, se procederá al llamamiento de los que, conforme el orden de preferencia de la bolsa, correspondan.

13.3. Los candidatos seleccionados deben presentar el día de la convocatoria ante la mesa de selección de personal la documentación original acreditativa de los méritos baremados, así como justificante de minusvalía o de las situaciones personales alegadas (menores a cargo, familiares dependientes, etc.).



13.4. Comprobación del grado de actualización de conocimientos: en función de la cualificación de los puestos a cubrir se efectuará una prueba para valorar el grado de actualización de los candidatos citados, mediante la realización de una entrevista y/o prueba práctica o de conocimiento. Para esta prueba la mesa de selección de personal podrá solicitar el apoyo técnico de miembros del personal, o en su defecto personal externo a SOPDE.

13.5. En el plazo de 48 horas se hará público en la página web y tablón de anuncios de SOPDE el resultado de la prueba anterior.

13.6. Tras la publicación de los resultados se abre un periodo de reclamación de 24 horas.

Con carácter general los puestos ofertados que deban cubrirse mediante la suscripción de un contrato de trabajo de carácter temporal, se ofertarán al candidato que haya obtenido una mayor puntuación en relación al puesto de que se trate. No obstante lo anterior, cuando el contrato laboral a suscribir para la cobertura del puesto tenga una duración superior a tres meses, se realizará una prueba entre aquellos tres candidatos de la bolsa al puesto de que se trate que tengan mayor puntuación, celebrándose el contrato con aquel que obtenga la mayor puntuación en el examen celebrado al efecto.

Cuando no existan candidatos en la bolsa de trabajo para cubrir algún puesto de trabajo, se podrá formar una bolsa específica mediante sistema abreviado de selección convocado al efecto. La convocatoria de un proceso abreviado para formar este tipo de bolsa será negociada entre la gerencia y el Comité de Empresa de SOPDE.

Artículo 14. Llamamiento Y Régimen De Denuncia

El llamamiento se efectuará por cualquier medio admisible en Derecho que deje constancia fehaciente del mismo y de su fecha. En el llamamiento se especificará que la persona candidata tiene un plazo de 48 horas, a partir de la recepción de dicha notificación, para dar una respuesta y que, de no recibirse la misma en dicho plazo, se considerará que renuncia a la oferta.

Si ofertado un puesto de trabajo la persona propuesta no aceptara el mismo sin causa justificada, quedará excluida de la bolsa de empleo. Se consideran justificadas las siguientes causas:

- a) Incapacidad temporal debido a accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- b) Maternidad o paternidad, en los supuestos previstos legalmente, sea por hijo natural o adoptado, así como en caso de embarazo a partir del sexto mes de gestación.



c) Cuidado de hijos menores de un año, sin que ello genere otro derecho que el mantenimiento en la bolsa.

d) Cuando se tenga a cargo a un menor o ascendiente por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive y no desempeñe actividad retribuida, disminuido físico, psíquico o sensorial, se podrá renunciar al llamamiento siempre que se acrediten estas circunstancias.

e) Accidente grave, enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento del cónyuge o persona con quién conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal o familiares en primer grado de afinidad o consanguinidad, se retrasará la incorporación un plazo de 5 días.

f) Ejercicio de cargo público o sindical.

Artículo 15. Exclusiones, Reincorporaciones Y Reclamaciones

Por falta o falsedad inicial o sobrevenida de algunos de los requisitos exigidos o circunstancias alegadas para la inclusión en la bolsa de empleo, se producirá la exclusión de la bolsa vigente, no pudiendo volver a acceder a la bolsa de empleo hasta transcurridos 2 años desde el momento de la exclusión.

Por informe negativo de superior responsable durante el periodo de prueba inicial, se producirá la exclusión de la bolsa en vigor, hasta convocatoria de una nueva bolsa de empleo.

Una vez finalizada la prestación de servicio se producirá la reincorporación a la bolsa de trabajo, con la actualización de los méritos relativos a la experiencia. No obstante, cuando se haya prestado servicio de forma acumulada durante 23 meses, no precederá una nueva prestación de servicio hasta transcurridos 120 días, excepto si se hubiese agotado la bolsa de empleo.

Los integrantes de la bolsa de empleo dispondrán de un periodo de 48 horas, a partir del momento en que se hace pública la reincorporación o exclusión, para presentar las reclamaciones oportunas.

Artículo 16. Participación E Información

La mesa de Selección de Personal se encarga de controlar el proceso de formación de la Bolsa de Trabajo, selección de integrantes de la misma, cobertura de vacantes, la promoción interna y designación de Comisión de Seguimiento de la Bolsa.

La convocatoria de la Mesa de Selección incluirá el listado de suplentes.

Se levantará acta de todas las reuniones celebradas por la Mesa de Selección,



recogiendo en ella, al menos, los asistentes, los asuntos tratados y los acuerdos alcanzados.

TÍTULO III.

Órganos De Selección Del Personal

Artículo 17. Mesa De Selección Del Personal

17.1. FUNCIONES: Corresponderá a la Mesa de Selección del Personal, la aprobación de la bolsa de trabajo, previo estudio las necesidades de contratación, promoción interna y cobertura de vacantes que se planteen en la Empresa en orden a procurar una eficaz gestión de los recurso humanos, así como el control, seguimiento y resolución de los conflictos y /o impugnaciones que puedan plantearse como consecuencia de la atribución de resultados.

17.2 COMPOSICIÓN: La Mesa de Selección estará compuesta los siguientes miembros:

- Un presidente, cargo que recaerá en el Gerente de SOPDE o en la persona en la que esta delegue.

- Dos vocales: Uno designado por la empresa. Deberá estar en posesión de titulación igual o superior a la exigida para la participación en la convocatoria.

Un representante de los trabajadores a propuesta del Comité de Empresa, que puede llevar asesor si el caso así lo requiriera.

- Un Secretario: Sin voz y sin voto, cuya misión será la de levantar acta de las reuniones que mantenga la Mesa de Selección, haciendo constar en todo caso la fecha, lugar de la reunión, listado de asistentes, asuntos tratados y acuerdos alcanzados, así como la de certificar y expedir copias totales o parciales del contenidos de las actas de las reuniones que mantenga la mesa.

17.3. CONVOCATORIAS: Las reuniones de la Mesa de Contratación serán convocadas de forma ordinaria o extraordinaria.

CONVOCATORIA ORDINARIA. La Mesa de Selección de Personal se reunirá en convocatoria ordinaria una vez al año, la cual tendrá lugar en el período comprendido entre las fechas del 15 de enero y el 15 de febrero.

La fecha concreta de celebración de la reunión de la Mesa de Selección de Personal en convocatoria ordinaria, será notificada por escrito y con una antelación no inferior a 7 días de la fecha prevista para su celebración. En el mencionado escrito se hará constar la fecha, lugar y hora de celebración y el orden del día de la convocatoria.





La Mesa de Selección de personal tratará en convocatoria ordinaria de los siguientes asuntos:

- Estudio de las necesidades de contratación, cobertura de vacantes y promoción interna que puedan plantearse durante el año natural correspondiente a la convocatoria.
- Revisión y seguimiento de la bolsa de contratación en vigor.
- Convocatoria de una nueva bolsa de empleo, estableciendo los puestos de trabajo a cubrir, requisitos que deban cumplir los candidatos, lugar y plazos de presentación de las solicitudes, documentación acreditativa de los meritos a presentar, documentación identificativa a presentar, formulario de solicitud de inclusión en la bolsa de trabajo, descripción de las pruebas y del sistema de baremación de meritos.
- Designación de los integrantes de la Comisión de Seguimiento de la Bolsa.
- Promociones internas.
- Igualmente, y siempre que se haya procedido a su inclusión en el orden del día de la convocatoria o en su caso, se acuerde por unanimidad en la correspondiente reunión, podrán plantearse cualesquiera otras cuestiones de naturaleza urgente, cuya resolución resulte necesaria para una correcta dotación de la plantilla de la empresa.

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA. La Mesa de Selección de Personal se reunirá en convocatoria extraordinaria, a instancia de cualquiera de las partes integrantes de la misma, en el plazo de los quince días hábiles siguientes a la fecha en la que tenga lugar la convocatoria.

Las convocatorias extraordinarias de la Mesa de Selección de Personal tendrán por objeto, con carácter general, el tratamiento de cuestiones de naturaleza urgente cuya resolución resulte necesaria para una correcta dotación de la plantilla y en especial, se ocupara de:

- Contratación de personal.
- Resolver los conflictos y /o impugnaciones que puedan plantearse como consecuencia de la atribución de resultados.
- Resolver las cuestiones relativas a la dotación de la plantilla por los sistemas de cobertura de vacantes y/o de promoción interna, así como sobre las necesidades de contratación inmediata que por su carácter coyuntural no puedan ser atendidas por ninguno de los sistemas regulados en el presente reglamento.



Artículo 18. Comisión De Segurimiento De La Bolsa

La Mesa de Sección de Personal designará con ocasión de la convocatoria de cada bolsa de trabajo, una Comisión de Segurimiento de la Bolsa, con la composición y facultades que se concretan a continuación.

18.1. COMPOSICIÓN: La Mesa de seguimiento de la bolsa de trabajo en vigor, estará compuesta por:

- Un representante de la empresa.
- Un representante de los trabajadores.

18.2. FUNCIONES: La Comisión de Vigilancia de la Bolsa desempeñará las funciones de carácter administrativo y de gestión documental de la bolsa de trabajo, que se indican a continuación, no ostentando en ningún caso facultades decisorias en relación a las reclamaciones o impugnación de resultados que pudiesen plantearse, así, serán competencia de la Comisión de Vigilancia de la Bolsa, las siguientes:

- Inicio del procedimiento relativo a la Bolsa de Trabajo de que se trate, realizando las siguientes funciones:

a) Publicación de la apertura de la bolsa de trabajo, llevando a cabo la inserción de la misma en los medios publicitarios que se acuerden por la Mesa de Selección, en la que deberá hacerse constar los puestos de trabajo a cubrir, requisitos que deban cumplir los candidatos, lugar y plazos de presentación de las solicitudes, documentación acreditativa de los meritos a presentar, documentación identificativa a presentar, formulario de solicitud de inclusión en la bolsa de trabajo, descripción de las pruebas y del sistema de baremación de meritos.

b) Recepción de solicitudes y cuestionario de autobaremación (se adjunta en un anexo a este reglamento).

c) Gestión documental de las solicitudes y documentación anexa presentada por los candidatos.

d) Publicación de la bolsa de empleo confeccionando los listados provisionales y/o definitivos y ordenando su publicación en los medios publicitarios acordados por la Mesa de Selección.

e) Cualesquiera otras que resulten antecedente o consecuencia necesaria para la adecuada realización de las anteriores.

- Mantenimiento administrativo de la Bolsa de trabajo en vigor realizando las



siguientes funciones:

- a) Realización de los llamamientos de los candidatos seleccionados.
 - b) Gestión documental de las reclamaciones, solicitudes de reincorporación y renunciadas.
 - c) Recepción de documentación que puedan aportar los solicitantes en orden a la actualización, modificación y/o corrección de sus datos.
 - d) Cualesquiera otras que resulten antecedente o consecuencia necesaria para la adecuada realización de cualquiera de las anteriores.
- Selección de candidatos para acceso al/a los puestos, a solicitud de la Mesas de Selección.

