

X CONVENIO COLECTIVO PARA LOS AÑOS 2005- 2006**CONSORCIO ZONA FRANCA DE CÁDIZ****CODICO CONVENIO, 1101482**

INDICE

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.-Objeto del presente Convenio.

Artículo 2º.- Ámbito Funcional y Personal.

Artículo 3º.- Ambito Territorial.

Artículo 4º.- Ámbito Temporal.

Artículos 5º.- Compensación y Absorción.

Artículo 6º.- Garantía «ad personam».

Artículo 7º.- Comisión de vigilancia e interpretación del Convenio.

1.- Norma General

2.- Funciones

3.- Acuerdos

CAPITULO II. PLANTILLA E INGRESOS

Artículo 8º.- Plantilla.

Artículo 9º.- Ingresos.

Artículo 10º.- Ascensos.

CAPITULO III. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 11º.- Organización del trabajo.

1.- Normas Generales.

2.- Clasificación según la función.

Artículo 12º.- Movilidad Funcional.



Artículo 13º.- Polivalencia.

CAPITULO IV.JORNADA, DISPONIBILIDAD. VACACIONES, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Artículo 14º.-Jornada de Trabajo.

Normas comunes para todo el personal incluido en el presente Convenio:

Cuadro horario:

Artículo 15º.- Cambios de Turno.

Artículo 16º.- Vacaciones.

Artículo 17º.- Licencias

Artículo 18º.- Licencia sin sueldo y excedencias.

1.- Excedencia voluntaria:

2.-Excedencia forzosa:

3.-Excedencia especial:

4.-Excedencia para prestar servicios en Sociedades del CZFC

CAPITULO V. SALARIO Y OTRAS FORMAS DE RETRIBUCIONES

Artículo 19º.- Salario Base.

Artículo 20º.- Antigüedad.

Artículo 21 º.-Complemento Personal.

Artículo 22º.- Pagas Extraordinarias.

Artículo 23º.- Horas Extraordinarias.

Artículo 24º.- Silbados.

Artículo 25º.- Plus de transporte.

Artículo 26º.- Plus de distancia.

Artículo 27º.- Plus de nocturnidad.

Artículo 28º.- Plus de Tunicidad.



Artículo 29º.- Plus de cambio de horario.

Artículo 30º.- Plus de Conducción.

Artículo 31º.- Plus de toxicidad, penosidad, peligrosidad y altura.

Artículo 32º.- Recursos preventivos.

Artículo 33º.- Complemento Resto (Antigüedad)

Artículo 34º.- Complemento de puesto de trabajo.

Artículo 35º.- Complemento de Dedicación Plena

Artículo 36º.- Sustitución y trabajos de superior e inferior categoría

Artículo 37º.- Dietas. gastos de locomoción y comidas.

CAPITULO VI. OBRAS SOCIALES Y PREVISIÓN

Artículo 38º.- Indemnización complementaria en situación de Incapacidad Laboral Transitoria.

Artículo 39º.- Plus de Asistencia y Puntualidad.

Artículo 40º.- Formación Profesional.

Artículo 41º.- Otras Ayudas Sociales.

Artículo 42º.- Vestuarios.

Artículo 43º.- Préstamos.

Artículo 44º.- Jubilaciones.

Artículo 45º.- Premio a la antigüedad.

Artículo 46º.- Ayuda Escolar.

Artículo 47º.- Jornadas reducidas.

Artículo 48º.- Asistencia Social.

Artículo 49º.- Salud Laboral.

CAPITULO VII. FALTAS Y SANCIONES

Artículo 50º.- Faltas.



Artículo 51º.- Sanciones.

Artículo 52º.- Procedimiento sancionador.

CAPITULO VIII. RELACIONES SINDICALES

Artículo 53º.-Comité de Empresa. Garantías.

Artículo 54º.- Secciones Sindicales.

Artículo 55º.- Delegado Sindical.

Artículo 56º.- Recaudación de Cuotas Sindicales.

Artículo 57º.- Garantía de Empleo.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Vinculación a la totalidad.

SEGUNDA.- Normativa aplicable.

TERCERA.- Clausula empleados de Gabinete del DEE.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.-

SEGUNDA.-

TERCERA.-

CUARTA.-

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.-

DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS

Jefe de Departamento.-

Subjefe de Departamento.

Técnico Superior o Analista.

Oficial Administrativo.-





Auxiliar Administrativo.

Recepcionista.

Responsable de Control

Controlador.-

Jefe de Equipo.-

Oficial 1ª de Oficio.-

Oficial 2ª de Oficio.

Ordenanza- Peón.-

Oficios Auxiliares.-

Limpiadora.-

NORMA C.Z.F.C.I SOBRE EL INGRESO DE PERSONAL Y PROVISIÓN DE

PLAZAS VACANTES.

PRIMERA.- OBJETO.

SEGUNDA.- COMPETENCIA.

TERCERA.- CONVOCATORIAS.

CUARTA.- TRIBUNAL.

QUINTA.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

SEXTA.- PRUEBAS.

SÉPTIMA.- PERIODOS DE PRUEBA.

OCTAVA.- REVISIÓN.

NORMA C.Z.F.C.2 SOBRE LOS ESTATUTOS DE LA COMISIÓN DE PRÉSTAMOS DEL
CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE CÁDIZ

PRIMERO.-

SEGUNDO.-

TERCERO.-





CUARTO.-

QUINTO.-

SEXTO.-

SÉPTIMO.-

OCTAVO.-

NOVENO.-

DÉCIMO.-

DÉCIMO-PRIMERO.-

DÉCIMO-SEGUNDO.-

DÉCIMO-TERCERO.-

DÉCIMO-CUARTO.-

DÉCIMO-QUINTO.-

DÉCIMO-SEXTO.-

BASES PARA LA ADJUDICACIÓN DE PRESTAMOS AL PERSONAL DE PLANTILLA
DEL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE CÁDIZ.

PRIMERA.-

SEGUNDA.-

TERCERA.-

CUARTA.-

QUINTA.-

SEXTA.-

SÉPTIMA.-

OCTAVA.-

NOVENA.-





DÉCIMA.-

DÉCIMO-PRIMERA.-

DÉCIMO-SEGUNDA.-

DÉCIMO-TERCERA.-

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.-

TABLA ANEXA

NORMA C.Z.F.C.J CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE CÁDIZ

Plan General de Formación

Tipos de formación y forma de asistencia a los mismos Clarificación general

ACTA FINAL

ACUERDOS

ANEXO 1 Categorías y Grupos Profesionales

ANEXO 2 Sueldos Escala año 2005

ANEXO 3 Antigüedad escala año 2005 (trienios)

ANEXO 4 Horas Extras. Productividad, Jornales. Complemento Puesto y Dedicación Plena

ANEXO 5 Horarios

ANEXO 6 Incidencias en jornada normal

ANEXO 7 Pluses

ANEXO 8 Complemento antigüedad 96

ANEXO 9 Complemento Personal Vigilancia

ANEXO 10 Normativa vestuario

Capítulo 1. Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto del Presente Convenio

El presente Convenio regula las condiciones de trabajo entre la empresa





Consortio de la Zona Franca de Cádiz y el personal que en ella presta sus servicios.

Artículo 2. Ámbito Funcional y Personal

Afectará el presente Convenio a todo el personal de la plantilla del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz, tanto a los que la integran en el momento de su entrada en vigor, como a los que ingresen en la misma durante la vigencia del Convenio, a excepción de los siguientes trabajadores:

- Al personal contratado para desempeñar funciones en el Gabinete del Delegado, que se registrarán por lo que dispongan sus contratos individuales de trabajo, conforme a lo dispuesto en la cláusula final TERCERA
- El personal nombrado para desempeñar cargo de Director de las diferentes Áreas, siempre que lo proponga la Dirección y el empleado manifieste de manera expresa y por escrito, que se comunicará al Comité de Empresa, su conformidad de quedar excluido de convenio.

Por razones de su cargo. Se exceptúa expresamente de la aplicación de este convenio a la figura del Presidente del Comité Ejecutivo.

Artículo 3. Ámbito Territorial

El presente Convenio será de exclusiva aplicación en el Consorcio de la Zona Franca de Cádiz, así como en los posibles municipios del Territorio Nacional en los que se pudiera ubicar dicho Consorcio.

Artículo 4. Ámbito Temporal

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su firma, con independencia de su publicación en el Boletín Oficial. Sus efectos económicos se retrotraerán al 1 de Enero de 2005.

Tendrá una vigencia hasta el 31 de Diciembre de 2006 y será prorrogado tácitamente por períodos de un año en caso de no ser denunciado por alguna de las partes firmantes con una antelación mínima de tres meses antes de su vencimiento, aplicándose, en ese caso, todos los conceptos económicos del año anterior.

Independientemente de lo establecido en el apartado anterior, el Convenio se aplicará en todo su contenido mientras no se acuerde uno nuevo.

Artículo 5. Compensación y Absorción

Las condiciones económicas y salariales pactadas son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por imperativo legal, Resoluciones

de los Tribunales de Justicia, convenio o pacto, contrato individual, usos y costumbres locales, comarcales o regionales o por cualquiera otra causa.

Habida cuenta, por tanto, de la naturaleza del Convenio las disposiciones legales futuras, incluidas las relativas a salarios mínimos interprofesionales, que impliquen variaciones económicas en todos o algunos de los conceptos retributivos pactados, sólo tendrán eficacia si, globalmente consideradas, superan el nivel total del mismo. En caso contrario, se considerarán absorbidas por las mejoras pactadas. La comparación será anual y global.

Artículo 6. Garantía «ad personam»

Se respetarán las situaciones personales legales que con carácter global. excedan lo pactado, manteniéndose estrictamente «ad personam».

Artículo 7. Comisión de Vigilancia e Interpretación del Convenio

1.- Norma General

Con finalidad conciliadora y mediadora entre las partes del Convenio y para entender de las cuestiones que se deriven de la aplicación del mismo, así como de las obligaciones contraídas, se crea una Comisión de Vigilancia e Interpretación del Convenio, integrada por igual número de representantes de la Dirección de la Empresa y de los trabajadores.

Esta Comisión, cuya composición no superará los cuatro miembros, deberá constituirse dentro de los quince días siguientes a la entrada en vigor del Convenio y se reunirá a petición de cualquiera de las partes.

2.- Funciones

1. La interpretación de la aplicación de la totalidad de las cláusulas de este Convenio, siendo trámite preceptivo previo para el acceso a la vía jurisdiccional.

2. De conciliación o arbitraje en cuantas cuestiones y conflictos. individuales o colectivos, les sean sometidos por las partes.

3. A los efectos de su resolución por la Autoridad competente y sobre las materias y con los fines mencionados en el párrafo anterior, podrá emitir informe tanto sobre cualquier cuestión ante ella planteada, como sobre otra que la Comisión entienda deba conocer.

3.- Acuerdos

Las decisiones se tomarán por mayoría simple de votos, dentro de cada representación.



Los acuerdos adoptados en el seno de la Comisión Paritaria tendrán igual fuerza normativa que el presente Convenio y serán vinculantes para ambas partes. Lo anterior, se entiende sin perjuicio del derecho individual de cada trabajador para recurrir las resoluciones e interpretaciones que afecten lesivamente a sus intereses ante la jurisdicción laboral competente.

Capítulo II. Plantilla e Ingresos

Artículo 8. Plantilla

La plantilla de personal será aprobada por el Comité Ejecutivo del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz, con arreglo a las necesidades a cubrir, a propuesta del Presidente del mismo, que requerirá informe previo del Comité de Empresa, el cual lo emitirá en un plazo máximo de siete días naturales a contar desde la fecha de su notificación.

Artículo 9. Ingresos

a. Para cubrir una plaza en la plantilla fija del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz, ya sea esta de nueva creación o plaza que quede vacante, se estará a lo dispuesto en la norma C.Z.F.C.I.

b. Para cubrir una plaza en la plantilla eventual del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz, por cualquiera de las causas recogidas en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, cuya duración se prevea igual o superior a seis meses, se seguirá lo dispuesto en la norma C.Z.F.C.L

c. Para cubrir plazas de la plantilla eventual del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz, con duración inferior a seis meses, se informará previamente al Comité de Empresa indicando funciones y cometidos que justifiquen su contratación. Las personas así contratadas no podrán acceder a la plantilla fija del Consorcio sin que medie convocatoria de acuerdo a la norma C.Z.F.C.I.

d. El caso recogido en el apartado anterior (e) , se adaptará en su momento al acuerdo que se llegue entre las partes en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) y el reglamento que desarrolle los distintos casos de ingreso. Es criterio de ambas partes que tanto la plantilla fija como la eventual esté sujeta siempre a convocatoria externa.

La duración del período de prueba no podrá exceder de seis meses para los técnicos titulados, ni de dos meses para los demás trabajadores.

La situación de Incapacidad Laboral Transitoria suspenderá el cómputo del período de prueba.

Artículo 10. Ascensos



1. El personal acogido al presente Convenio y perteneciente a la plantilla fija del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz podrá ascender o promocionar económicamente por alguno de los siguientes supuestos:

- Cobertura de vacante o puesto de nueva creación de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior y de conformidad con la norma C.Z.F.C.I.
- Por libre designación de la Dirección del Consorcio para ocupar un puesto de mando, responsabilidad o confianza.
- Por desarrollo, ampliación o crecimiento del puesto de trabajo que ocupe justificándose documentalmente y siempre que este ascenso no implique ampliación de plantilla y 1 o convocatoria de plaza.

2. El trabajador no se consolidará en el puesto hasta que, transcurrido el período de prueba expuesto en el artículo anterior. Lo supere satisfactoriamente.

Capítulo III Organización del Trabajo

Artículo 11. Organización del Trabajo

1.- Normas Generales.

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Dirección del Consorcio.

Ambas partes reconocen que los principales factores que inciden sobre la productividad son, tanto la racionalización de su organización y mejoras tecnológicas, como la diligencia necesaria del personal en su puesto de trabajo dentro de un rendimiento normal. Todo ello en un marco de buenas relaciones laborales.

Sin perjuicio de que el personal realice su trabajo habitual en el puesto que tenga asignado. Deberá prestar sus servicios donde, en caso de necesidad y a indicación de la jefatura. Resulte preciso, respetando en cada caso las disposiciones legales al respecto.

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, el Comité de Empresa tendrá la competencia que le reconoce el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, o las que durante la vigencia del presente convenio pudieran ser conferidas por la Ley.

2." Clasificación según la función.

Los grupos y categorías profesionales, con sus respectivos niveles, se enumeran en el Anexo 1 del presente Convenio.





Las categorías del personal consignadas en el presente Convenio, son meramente enunciativas y no suponen la obligatoriedad de tenerlas previstas si las necesidades del servicio y 1 o productivas no lo requieren.

Todos los trabajadores serán clasificados individualmente de acuerdo con la categoría profesional del puesto de trabajo que desempeñen.

Si surgiera alguna especialidad no contemplada en este Convenio será objeto de asimilación hasta tanto no se incluya su definición específica.

Artículo 12. Movilidad Funcional

Se entiende por movilidad funcional aquel cambio de puesto de trabajo que implica la realización de tareas, actividades o funciones más afines a su profesión u oficio, pero distintas a su puesto habitual de trabajo.

Su aplicación práctica debe estar presidida por los siguientes principios:

- Atender las necesidades de la empresa respetando los derechos de los trabajadores en sus aspectos humanos, profesionales y económicos.
- Se deberán llevar a cabo con criterios organizativos y productivos.
- Deberán servir para posibles ajustes transitorios o definitivos en la organización del trabajo, a través de un mejor aprovechamiento de los recursos humanos.
- Deberá responder a necesidades reales de la empresa para el cumplimiento de los programas de calidad, plazo y costes debidamente objetivados y no creados artificialmente.

La movilidad funcional por tanto, es un elemento más en la actuación de la empresa, que en unión de la polivalencia y disponibilidad deberá tender a mejorar los objetivos productivos de la misma con el consiguiente aumento de la eficacia de la organización y de la formación de sus trabajadores.

Artículo 13. Polivalencia

La necesidad de mejorar el grado de competitividad, así como la adaptación a una mejor prestación de servicios, nos exige una organización más flexible y eficaz. Esta organización debe incorporar como una variable más la figura de la polivalencia.

Los cambios tecnológicos en los medios de producción exigen variar en cierta medida y de forma progresiva la tradicional organización de grupos profesionales, adaptándolos a grupos de trabajos más orientados a funciones o tareas relacionadas con el servicio a prestar.



La polivalencia tiene como denominador común el incremento de la cualificación profesional. Esta mayor cualificación profesional permitirá dar respuesta a tareas más diversas y completas. Aunque ello puede no representar un cambio calificativo respecto a cada uno de los conocimientos de los que se compone la polivalencia, el dominar varias operaciones significa una mayor cualificación, contribuyendo a un más alto grado de realización profesional del trabajador, así como a una mayor integración del trabajo en equipo y capacidad de asumir los objetivos planificados al respecto.

El trabajador polivalente por lo tanto es aquél, que a través de la formación y práctica necesaria para cada caso, está cualificado para desempeñar trabajos diversos de características complementarias dentro de un mismo grupo de trabajo de características diversas.

La polivalencia se desarrollará en el área en la que se encuentre adscrito el trabajador, no pudiendo éste negarse a su realización en función de los criterios expuestos en el presente capítulo.

CAPITULO IV. JORNADA, DISPONIBILIDAD, VACACIONES, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Artículo 14. Jornada de Trabajo

Normas comunes para todo el personal incluido en el presente Convenio:

- Las jornadas de trabajo y sus correspondientes horarios de entrada y salida que se fijan en este artículo, se observarán por todo el personal con una estricta puntualidad.
- La incorporación y cese en el trabajo se harán en las horas que se señalan en el cuadro anexo para cada caso, entendiéndose que las horas a efectuar anualmente son efectivas de trabajo, estando obligado el personal a incorporarse y permanecer en el puesto de trabajo durante el horario fijado.
- Las jornadas anuales de trabajo que se fijan en este Convenio, serán para todo el personal de 35 horas semanales en cómputo anual, equivalentes a 1.592 horas efectivas al año.
- Se faculta a la Dirección del Consorcio, para que asigne, según las necesidades que demande el servicio de que se trate, la proporción de personas que debe existir adscritos a cada horario de los turnos rotativos.
- Durante los meses de julio y agosto o en parte de ellos así como las siguientes fechas significativas (Reyes, Carnaval, Semana Santa, Navidad), el personal que realice jornada partida podrá realizar jornada continuada, si las necesidades del servicio lo permitieran.



- Los días de ausencia al trabajo, así como los tiempos de retraso a la entrada y/o adelanto a la salida, que no sean debidamente justificados, serán proporcionalmente descontados, en relación con el importe total de las retribuciones correspondientes. Dicho descuento se efectuará en la nómina correspondiente a la incidencia.

Esta penalización económica es independiente de las sanciones en que pueda incurrir el empleado por faltas repetidas de asistencia y/o puntualidad.

Cuadro horario:

Las distintas jornadas de trabajo, los horarios correspondientes y el personal afectado a los mismos serán de conformidad a lo estipulado en el anexo nº 5.

En jornada continuada superior a 6 horas, se disfrutará de un período de descanso de 20 minutos, computándose dicho periodo como tiempo de trabajo efectivo. En cada área o departamento, este tiempo se coordinará de tal forma que el servicio esté cubierto en todo momento.

Artículo 15. Cambios de Turno

Cuando el trabajador deba adaptar su horario a otro horario distinto dentro de su jornada normal de trabajo, percibirá el plus de cambio de turno, en las condiciones especificadas en el anexo nº 6.

Artículo 16. Vacaciones

Las vacaciones anuales retribuidas serán de un mes natural continuado, a disfrutar entre el primero de Junio y el treinta de Septiembre. Aquellas personas que las soliciten y les sean concedidas en cómputo inferior a un mes natural de calendario, se les computará como 22 días laborables.

A ser posible el personal deberá concretar antes del mes de Mayo la petición de vacaciones para que, una vez planificadas las necesidades del servicio, y oída la representación laboral, se publique antes del 15 de Mayo la relación definitiva.

Por parte de la Dirección se establecerán los turnos rotativos anuales. No obstante el trabajador podrá solicitarlas fuera del plazo establecido en la fecha que crea oportuno, siéndole concedidas si las necesidades del servicio lo permiten.

Por necesidades del servicio la Dirección podrá, previo aviso con un mes de antelación, cambiar el disfrute de las vacaciones de algún trabajador, fuera de los meses establecidos, compensándole con un plus de 150 euros y dándole cuenta previa al Comité de Empresa.

La Dirección de la Empresa procurará que la mayoría del personal pueda disfrutar



las vacaciones durante el mes de Agosto.

Con carácter excepcional y debidamente justificado por su Director, el personal podrá disfrutar de sus vacaciones anuales hasta el 15 de enero del año siguiente al ejercicio correspondiente.

El personal disfrutará sus vacaciones completas por años naturales a partir del siguiente a su ingreso, y en éste de la parte proporcional que le corresponda. El comienzo y terminación de las mismas será dentro del año natural, excepto los afectados por I.L.T., antes del disfrute de las mismas, a los que se les permite tomarlas en el primer trimestre del año siguiente por la parte proporcional a[tiempo trabajado.

Al personal que cese durante el año sin haber disfrutado las vacaciones, se le abonará la parte proporcional al tiempo de servicio prestado. Las vacaciones se abonarán de acuerdo con los jornal es o sueldos de escala, más el complemento de antigüedad que en cada caso particular se disfrute a la fecha del devengo, así como el promedio de lo obtenido por el trabajador durante el año anterior en jornada normal y por devengos de periodicidad mensual, con la revalorización que en cada caso corresponda, efectuada de acuerdo con el convenio correspondiente al año del disfrute de las vacaciones y a la categoría que ostente en el momento del disfrute de las mismas.

Al personal que no haya consolidado un año de trabajo, se le aplicará el apartado anterior en proporción al tiempo que haya pennanecido en el Consorcio.

Artículo 17. Licencias

El trabajador, mediante la justificación adecuada tendrá derecho a licencias retribuidas por los tiempos y causas siguientes:

- a. Matrimonio: Diecisiete días naturales.
- b. Nacimiento: Tres días naturales, o cuatro si acaece fuera de la provincia.
- c. Enfermedad grave: Dos días naturales en los casos de enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando estos casos se produzcan en distinta provincia a la del domicilio del trabajador el plazo de licencia será de dos días más. Dicho permiso podrá disfrutarse dentro de un mismo proceso bien al ingreso de dicho familiar o a la intervención quirúrgica del mismo.
- d. Fallecimiento: Dos días naturales en caso de fallecimiento de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad exceptuando cuando se tratase del cónyuge, siendo en este caso la licencia de cinco días. Cuando estos casos se produzcan en distintas provincias a Jade! domicilio del trabajador, el plazo de



licencia será de dos días más.

e. Traslado de domicilio: Dos días naturales.

f. Para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales de Formación, durante los días de su celebración, no excediendo en conjunto de diez días al año. Deberá aportarse la justificación del centro correspondiente.

g. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, sin que pueda superarse por ese concepto la quinta parte de las horas laborables en cómputo trimestral. En el supuesto de que el trabajador reciba retribución o indemnización por el cumplimiento del deber o desempeño del cargo, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho.

h. Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de un año, tendrán derecho a una hora diaria de ausencia en el trabajo. Este derecho podrá ser ejercido igualmente por el trabajador siempre que demuestre que no es utilizado por la madre a un mismo tiempo.

i. Hasta seis días laborables cada año natural, por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones retribuidas. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia previa autorización y respetando la programación de trabajo en la Empresa.

j. Los días 24 y 31 de Diciembre: Se procurará que el máximo del personal de la Empresa disfrute estos días de licencia retribuida en las fechas señaladas, dándose descanso compensatorio al que no pudiera disfrutarlos.

k. Asimismo, siguiendo la costumbre, el personal disfrutará de licencias con sueldo el día 16 de Julio, festividad de la Virgen del Carmen.

l. Todo el personal dispondrá del tiempo necesario para la asistencia o consulta médica de especialista de la Seguridad Social, cuando coincidiendo el horario de consulta con el de trabajo, prescriba dicha consulta por el facultativo de Medicina General, debiendo presentar el trabajador en la Empresa, el volante justificativo de la referida prescripción médica.

En los demás casos, hasta límite de 16 horas al año.

Las licencias de los apartados b., c. y d. Se autorizarán en el acto sin perjuicio de las sanciones que hayan de imponerse al trabajador que alegue causa que resultase falsa.



Al objeto de clasificar las licencias de estos apartados se matizan los criterios siguientes:

- a. Si el hecho que motiva el permiso retribuido se produce en sábado, domingo o festivo, éste empezará a contabilizar para cómputo.
- b. Igual criterio se seguirá cuando estando el productor de descanso, vacaciones, o en situación de enfermedad o accidente se produzca el hecho el día en que finaliza dicha situación o la víspera o antevíspera si el permiso fuera de dos o tres días.
- c. Cuando el hecho se produzca estando el trabajador en el Consorcio, dicho día será computado entre los que para cada caso se conceden, otorgándole el tiempo que dentro de su jornada, le quedase por efectuar.
- d. Las licencias del apartado I. Se solicitarán sin previa justificación.
- e. Las licencias se abonarán en una cuantía igual a la suma de los conceptos del trabajador correspondientes al salario base y antigüedad, correspondientes a la categoría que se ostente en el momento del disfrute de las mismas

Todas las licencias recogidas en este artículo afectarán en igual medida a las parejas de hecho.

*Todas las licencias recogidas en este artículo, salvo urgencias de última hora. deberán ser solicitadas con antelación al disfrute de las mismas y bajo la autorización del superior inmediato, debiendo quedar documentalmente registradas en el área de Recursos Humanos.

Artículo 18. Licencia sin Sueldo y Excedencias

A) Licencias sin sueldo:

El personal que haya cumplido al menos un año de servicio efectivo podrá solicitar licencia sin sueldo por un plazo no inferior a quince días ni superior a tres meses. Dichas licencias les serán concedidas dentro de los treinta días siguientes al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio. La duración acumulada de estas licencias no podrá exceder de tres meses cada dos años.

8) Excedencias:

I.- Excedencia voluntaria:

Podrá ser solicitada por los trabajadores con un año al menos de antigüedad al servicio de la Empresa. La duración de esta situación no podrá ser inferior a un año ni superior a cinco y el derecho a esta situación sólo podrá ser ejercido otra





vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria, excepto en los supuestos que se solicite para atender al cuidado de un hijo, a contar desde la fecha del nacimiento de éste. Casos estos en que el periodo de excedencia no podrá ser superior a tres años y en los que la iniciación de un nuevo periodo de excedencia por un nuevo hijo pondrá fin, en su caso, al que viniera disfrutando.

El trabajador excedente voluntario que solicite su reincorporación tendrá derecho a ocupar la primera vacante en su categoría. Si no existiendo vacante en su misma categoría, existiera en una categoría inferior a la que ostentaba, podrá optar por aceptar esa vacante o bien esperar a que se produzca una de su misma categoría.

2.- Excedencia forzosa:

Que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo Público y Sindical y por cumplir condena penitenciaria que imposibilite la asistencia al trabajo, siempre que el delito no afecte a temas relacionados con el Consorcio, o dañen su imagen.

Además se concederá al personal con problemas relacionados con Violencia de Género, teniendo en cuenta la Ley Orgánica 1/2004 de 28 de Diciembre, cuando éste le imposibilite la asistencia al trabajo, según el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores (Excedencias)

El trabajador deberá comunicar a la Dirección su cese en el cargo. motivo de la excedencia, dentro de los quince días inmediatos al cese. a efectos de que si procediese pueda cursarse el oportuno preaviso de extinción del contrato de interinidad a quien, en su caso, lo ostentase.

En el plazo de un mes a partir del mencionado cese, el interesado deberá solicitar por escrito a la Dirección su reingreso, entendiéndose, caso de no hacerlo, como renuncia tácita a su derecho y procediéndose, con consecuencia a su baja definitiva en la Empresa.

3.-Excedencia especial:

Podrá ser solicitada por los trabajadores con cinco años, al menos, de antigüedad al servicio de la Empresa. La duración de esta situación no podrá ser inferior a un año ni superior a cinco. Se concederá a criterio de la Dirección de la Empresa, que podrá, si las necesidades del servicio lo aconsejan. Suplirlo por un contrato de interinidad.

Dicha excedencia especial dará derecho a la conservación de la categoría, grupo profesional e incorporación inmediata, debiendo comunicar a la Dirección de la

Empresa su intención de reincorporación, al menos, con treinta días de antelación a la fecha de la misma.

4.-Excedencia para prestar servicios en Sociedades del CZFC

A propuesta de la Dirección, previa información al Comité de Empresa. y con la aceptación expresa del trabajador se podrá acordar este tipo de excedencia, cuya duración no podrá ser inferior a un año.

Dicha excedencia dará derecho a la conservación de la categoría, grupo profesional e incorporación inmediata, debiendo comunicarlo cualquiera de las dos partes con, al menos, treinta días de antelación.

En este caso el trabajador, conservará como mínimo todos los derechos recogidos en el presente Convenio.

El trabajador excedente que solicite su reincorporación tendrá derecho a ocupar la primera vacante en su categoría. Si no existiendo vacante en su misma categoría, existiera en una categoría inferior ala que ostentaba, podrá optar por aceptar esa vacante manteniendo todas las condiciones económicas anteriores, o bien esperar a que se produzca una de su misma categoría.

Capitulo V. Salario y Otras Formas de Retribuciones

Artículo 19. Salario Base

Los salarios base por jornada completa del personal acogido al ámbito de aplicación del presente Convenio, serán desde primero de Enero al 31 de Diciembre del mismo año los que figuran en el Anexo núm. 2 de este Convenio.

Artículo 20. Antigüedad

El personal sujeto a este Convenio tendrá derecho a percepciones económicas por antigüedad en función del tiempo de permanencia en la empresa y por la cuantía del 1% del salario base por cada trienio.

No se devengarán más trienios a partir del noveno. Los trienios se devengarán en el mes de su vencimiento.

Todo aquel personal con fecha de ingreso en la empresa, como empleado fijo de la misma, anterior al 31 de Diciembre de 1.994 percibirá un complemento compensatorio en las condiciones estipuladas en el artículo 30 del presente convenio.

Artículo 21. Complemento Personal

Es un plus individual asignado a todas aquellas personas que al pasar a la nueva



situación y en cómputo anual, las sumas de sus nuevas retribuciones sean inferiores a las que oficialmente estaban percibiendo con anterioridad como emolumentos fijos.

Al ser un complemento individual, su cuantificación será personal e intransferible, en función de los criterios recogidos en el párrafo anterior.

Artículo 22. Pagas Extraordinarias

Consistirá cada una en 30 días de jornal o un sueldo base de las escalas definidas en los niveles de este Convenio, más los complementos que por antigüedad y compensación de la misma en cada caso particular disfruten.

Se devengará proporcionalmente al tiempo trabajado, prorrateándose cada una de ellas por trimestres naturales del año.

Se abonarán en las fechas de 31 de enero. 30 de Junio, 30 de septiembre y 30 de noviembre.

Artículo 23. Horas Extraordinarias

La cuantificación y realización de las horas extraordinarias en sus valores tipos serán únicas y fijas para todo el personal de la empresa, según su nivel y categoría, experimentando los incrementos correspondientes por la antigüedad, que en cada caso particular corresponda.

Respecto a los distintos tipos de horas extraordinarias se acuerda lo siguiente:

a. Horas extraordinarias de realización obligatoria:

Las que vengan exigidas por las necesidades de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes.

b. Horas extraordinarias estructurales:

Tendrán esta consideración las horas extraordinarias exigidas en períodos punta o tráficos imprevistos, remates de buques, ausencias imprevistas u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz, no pudiendo negarse el trabajador a la realización de las mismas.

c. Horas extraordinarias de libre aceptación:

Tendrán esta consideración las horas extraordinarias que se soliciten por otros motivos no contemplados en los apartados anteriores.

Se acuerda que tendrán la consideración de horas extraordinarias:

La realización de trabajos efectuados fuera de los horarios no recogidos en el anexo HORARIOS en el concepto de disponibilidad, y una vez agotada la jornada máxima legal o la disponibilidad mensual.

Los trabajos efectuados en el período nocturno y concretamente desde las 23 a las 07 horas.

- La realización en domingos y festivos.

Las horas extraordinarias se compensarán:

1. Por cada hora realizada en las condiciones del apartado a) se acumularán dos, una se descansará y la otra se retribuirá en la cuantía reflejada por categoría y grupos profesionales en el anexo nº14 y bajo la denominación de «Productividad». Si las horas acumulables por descanso, no fueran utilizadas en el trimestre siguiente, por causa ajena al trabajador, estas serán abonadas con el mismo valor hora que las retribuidas.

2. Económicamente las de los apartados b) y e) y en la cuantía reflejada por categorías y grupos profesionales en el anexo nº 4 y bajo la denominación de «Horas Extras», La Dirección de la Empresa informará mensualmente al Comité de Empresa sobre este lema, de acuerdo con las disposiciones legales al respecto.

Artículo 24. Sábados

Para todo el personal cuando las necesidades del servicio lo requieran. se trabajará los sábados en el horario requerido y se percibirá un complemento equivalente a un jornal o sueldo/día escala por cada cuatro horas o fracción.

Artículo 25. Plus de Transporte

En concepto de indemnización por gastos de transporte hasta el centro de trabajo, el personal percibirá por día de asistencia al trabajo y sin distinción de categorías un complemento de 3,15 euros/día de asistencia al trabajo.

Artículo 26. Plus de Distancia

Para el personal que reside en una localidad distinta al centro de trabajo, tendrá derecho a percibir, sin perjuicio de lo anterior, una cantidad igual al importe de un billete de ida y vuelta del servicio público regular por carretera con un tope máximo de 2,54 euros/día de asistencia al trabajo.

Artículo 27. Plus de Nocturnidad

Todo trabajo realizado entre las 23 y las 07 horas, tendrá una retribución complementaria del 25% sobre el salario base de la persona que corresponda.



Si el tiempo trabajado en el período nocturno fuera inferior o igual a cuatro horas, se abonará el plus únicamente sobre el tiempo trabajado, y si las horas nocturnas exceden de cuatro, se abonará el suplemento correspondiente a toda jamada.

Artículo 28. Plus de Turnicidad

Este complemento regula el trabajo a turnos y el trabajo nocturno, conforme a la descripción del presente artículo.

a. Los puestos afectados por el presente Convenio, que por necesidades del servicio deban desempeñarse en turnos rotativos de mañana y tarde o de mañana y turno partido, llevarán implícito, mientras que se den tales circunstancias un plus llamado de turnicidad, el cual consistirá en 80 n por 11 meses al año.

b. Estas retribuciones se harán efectivas cuando se den las circunstancias descritas en el presente artículo, por necesidades del puesto desempeñado, dejando de percibirlo aquel personal que desempeña el mismo una vez que la necesidad cese o bien desempeñe otro puesto de trabajo que no cumpla tales requisitos.

La empresa se reservará el derecho a modificar esta situación si las necesidades del puesto con respecto a la evolución del mismo lo requiere.

Artículo 29. Plus de Cambio de Horario

Se establece un plus de 8,15 euros/día, para todas aquellas personas comprendidas en el artículo 15, que deban cambiar de jornada diaria de trabajo por necesidades del servicio, en las condiciones que en los mismos se especifican y de conformidad con el anexo nº 6.

El personal deberá ser avisado en la jornada anterior al día de la realización del cambio de turno. Cuando sea avisado en el mismo día este plus será incrementado en un 50%.

Artículo 30. Plus de Conducción

Para todo empleado que la tarea de Conducir vehículos no esté incluida en sus funciones habituales, se creará un plus que consistirá en una retribución de 15 a día para aquella persona que por necesidades del servicio tenga que desplazarse fuera del término municipal en el cual desempeñe su puesto de trabajo, utilizando uno de los vehículos oficiales de la empresa, debiendo ser utilizado por la misma persona en un trayecto de ida y vuelta.

Artículo 31. Plus de Toxicidad, Penosidad, Peligrosidad y Altura.

Para el personal que desempeñe funciones específicas en zonas de trabajo donde previamente se haya declarado la tarea como excepcionalmente penosa, tóxica, peligrosa y/o de altura se fija un complemento de 4,59 euros/día, independientemente del tiempo empleado en esta circunstancia.

Este complemento se incrementará en un 50% cuando se de en un mismo trabajo, dos o más circunstancias de las comentadas en el párrafo anterior.

Igualmente este complemento no se podrá perfeccionar más de una vez al día.

Se creará una normativa, como anexo n~ 7. en donde se especificarán las circunstancias concretas para la regulación y perfección del plus.

Artículo 32. Recursos Preventivos

Conforme a la Ley de PRL 31/95 de 8 de noviembre y la posterior Ley 54/2003, que reforma el marco normativo, se introduce con carácter general los recursos preventivos en los centros de trabajo, como ayuda para el cumplimiento de las funciones a los coordinadores y/o encargados de PRL en la empresa.

Por lo que es obligatoria la existencia de recursos preventivos en las áreas de trabajo que se estipulen conforme a la legislación vigente.

Los criterios para su designación por parte de la empresa deben estar acorde con dicha legislación en relación a Perfil profesional, Medios necesarios, N° de recursos preventivos, Permanencia, Objetivo, Sanciones e Infracción.

El personal de talleres que según la citada ley de PRL, y tras la correspondiente formación, deban realizar los denominados Recursos Preventivos, cuando realicen trabajos que precisen la asistencia de este servicio. se compensará con un complemento consistente en 7 upordia, independientemente del tiempo empleado en esa circunstancia o el número de veces que suceda en un mismo día.

Artículo 33. Complemento Resto (Antigüedad)

Las personas dadas de alta como empleados fijos del Consorcio al 31 de Diciembre de 1.994 tendrán un complemento de compensación por antigüedad equivalente a las diferencias entre las percepciones dejadas de percibir, por el cambio en el % de la antigüedad y/o las que realmente percibían con el antiguo modelo, así como las que se dejarían de percibir en un futuro, adjuntándose en el Anexo 8 el listado de las personas afectadas.

Estas cantidades se han perfeccionado a lo largo de los años 1.995. 1.996 y 1.997.

Artículo 34. Complemento de Puesto de Trabajo

Los puestos de trabajo que, previa valoración por parte de la Dirección y por

necesidades del Consorcio, siempre con carácter voluntario deban realizar de forma habitual una mayor dedicación, siempre dentro de sus funciones, percibirán un complemento retributivo por niveles según se especifica en el anexo 4.

Los puestos afectados por este complemento se decidirán y revisarán con carácter anual en el mes de diciembre de cada año.

Las personas afectadas por este complemento, deberán realizar como mínimo el horario establecido para la jornada partida (9 a 14 y de 17 a 19) según se estipula en el anexo horarios. Este complemento estará vinculado al puesto, no a la persona.

El complemento de puesto cubrirá un margen de jornada entre las 8 de la mañana y las 8 de la tarde, de lunes a viernes y siempre dentro de la legalidad vigente.

Las horas efectuadas fuera de este horario se regularizarán de conformidad con el actual convenio colectivo.

Aquellos trabajadores que dejen de percibir este complemento, vol verán automáticamente a su horario habitual (de 8 a 15).

De las personas afectadas por este complemento, se dará información al Comité de Empresa.

Las personas afectadas por este complemento podrán realizar, siempre que las necesidades del area o departamento asignado lo permitan, jornada continuada de 8 a 15 horas en Navidad, Reyes, Carnaval y Semana Santa.

Artículo 35. Complemento de Dedicación Plena

Las personas afectadas por este convenio y que se encuentran en puesto de trabajo con carácter de gestión, mando, jefatura y/o confianza y que por necesidades del Consorcio deban realizar de forma habitual una mayor dedicación, ampliando su jornada habitual (de 8 a 15 horas, de lunes a viernes excepto festivos) sin horario definido, percibirán un complemento retributivo por dicha dedicación, pudiendo disponer de descanso aquellas horas que excedan de las jornadas máximas legales

La cuantía de retribución de este complemento constará de dos partes. una consistente en el compromiso de una mayor dedicación cuando la empresa así lo necesite y por las que se compensaría por niveles, con la cuantía mínima de la escala del anexo 4º y otra que está en consonancia con las horas efectivas de trabajo efectuadas.

Este complemento será incompatible con el de cambio de turno, turno de noche y



complemento de puesto.

De las personas afectadas se deberá realizar un informe anual, con el número de horas, horarios, días efectuados, así como trabajos y motivos que indujeron a los mismos.

De las personas afectadas por este complemento se dará información al Comité de Empresa.

Artículo 36. Sustitución y Trabajos de Superior e Inferior Categoría

1) En los trabajos de superior e inferior categoría se estará a lo dispuesto en el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores.

2) El trabajador que realice funciones de categoría superior a las que correspondan a la categoría profesional que tuviera reconocida, por un período superior a cuatro meses ininterrumpidos o seis meses alternos, a lo largo de un período de doce meses. puede reclamar ante la Dirección del Consorcio la clasificación profesional adecuada.

3) Al personal que le sea ordenado la realización de trabajos de superior categoría a la que tenga atribuida, por un período superior a 14 días, y en ésta no se contemple la suplencia de la misma, percibirá durante el tiempo de prestación de estos servicios, la retribución de la que circunstancialmente quede adscrita.

Artículo 37. Dietas, Gastos de Locomoción y Comidas

1) Dietas de viaje:

1. Cuando por motivo de la distancia y/o el asunto a tratar, se alargue la jornada laboral más allá del horario establecido fuera de la localidad y ámbito territorial de influencia inmediata del Consorcio, sin poder regresar al puesto de trabajo habitual o al domicilio del afectado se abonará una dieta de 18,61 euros/día para suplir gastos de comida y gastos menores del afectado.

2. Cuando por motivo de la distancia y/o el asunto a tratar transcurra una noche o más seguidas sin poder regresar al puesto de trabajo habitual o al domicilio del afectado se abonará una dieta de 37,21 euros/día para suplir gastos de comida y gastos menores del afectado.

3. Los gastos de alojamiento serán contratados directamente por el Consorcio y comprenderá la estancia y el desayuno.

1) Gastos de locomoción:

1. El personal que en comisión de servicio previamente autorizado, se desplace de la localidad donde tiene establecida la residencia con carácter fijo, tendrá



derecho a utilizar como medio de locomoción el ferrocarril, el avión o el barco.

2. En el caso de que el interesado, debidamente autorizado se desplace en vehículo propio, tendrá derecho a percibir 0,20 euros por kilómetro recorrido.

1) Comidas:

1. El personal que por necesidades del servicio, justificado por el Director de Área o Jefe de Departamento correspondiente, deba prolongar o cambiar su jornada de trabajo, coincidiendo este cambio con la hora de comida, tendrá derecho a que el Consorcio le facilite la misma o le compense económicamente con una media dieta de 9,02 euros.

2. El personal que por necesidades del servicio, justificado por el Director de Área o jefe de Departamento correspondiente, deba prolongar su jornada de trabajo después de las 22 horas, tendrá derecho a que el Consorcio le facilite la cena, antes de la citada hora. o le compense económicamente. con una media dieta de 9,02 euros.

3. Durante el tiempo empleado en la comida no se devengará tiempo efectivo de trabajo.

Capítulo VI. Obras Sociales y Previsión

Artículo 38. Indemnización Complementaria en Situación de Incapacidad Laboral Transitoria.

El Consorcio de la Zona Franca de Cádiz complementará a los trabajadores afectados por el presente Convenio que se encuentren en situación de Incapacidad Transitoria (I. T.), ya sea derivada de enfermedad común, accidente no laboral, riesgo de embarazo, maternidad, accidente de trabajo o enfermedad profesional, en la cuantía que se determina en el párrafo tercero del presente artículo.

Este complemento tiene por objeto ayudar económicamente a los trabajadores en situación de I. T., dependiendo de la clase de baja concedida por los organismos de la Seguridad Social y de las percepciones económicas reales del trabajador cuando se encontraba en activo.

La cuantía del complemento será igual a la diferencia existente, o que pudiera existir, entre el importe de las prestaciones concedidas por Incapacidad Transitoria y el 100% de los conceptos fijos del trabajador correspondientes al salario base y antigüedad que sirvieron de base en el mes anterior al de la baja para el cálculo de la misma.

Dado que en la prestación diaria de la Seguridad Social o Mutua Patronal está



incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias. el complemento y la prestación de la Seguridad Social por dichas pagas no se regularizarán en la fecha de la I. T. sino en la del devengo de las citadas pagas.

Los complementos antes citados se empezarán a devengar a partir de la baja por I.T. y se mantendrán mientras el trabajador se encuentre en situación de baja y pertenezca a la plantilla del Consorcio.

Artículo 39. Plus de Asistencia y Puntualidad

Tiene por objeto incentivar la asistencia y/o puntualidad del trabajador. sin perjuicio la responsabilidad que se haya de imputar a los trabajadores por las faltas de asistencia y puntualidad. Se perderá el derecho al percibo de esta gratificación en los siguientes supuestos:

Hasta dos días de no asistencia y entradas tarde o salidas anteriores al horario habitual de trabajo al mes. 33.73 euros/mes

Hasta tres días de no asistencia y entradas tarde o salidas anteriores al horario habitual de trabajo al mes 25.29 euros/mes

Hasta cuatro días de no asistencia y entradas tarde o salidas anteriores al horario habitual de trabajo al mes 16.87 euros/mes

Con cinco o más días de no asistencia y entradas tarde o salidas anteriores al horario habitual de trabajo al mes se pierde la totalidad del plus.. O

A partir de la pérdida total o parcial del plus durante dos meses en el mismo año. se estará a lo dispuesto en régimen disciplinario correspondiente.

Al ser éste un concepto variable, el inicio y final del período mensual se marca entre los días 16 y 15 inclusive del siguiente mes, de forma que pueda facilitarse su cálculo e inclusión en la nómina del mes afectado.

A efectos de este artículo no se consideran ausencias los conceptos de:

- Vacaciones.
- Asuntos Propios.
- I.T por accidente laboral.
- Asuntos sindicales.

Artículo 40. Formación Profesional.

Cómo es evidente en los últimos años se ha producido un notable cambio social,





el cual afecta al entorno empresarial ya que éste mismo es uno de los agentes del cambio.

La influencia más notoria de éste proceso es el paso en poco tiempo de un periodo en el cual primaba la repetición y un escaso desarrollo a una época de creatividad e innovación donde la calidad y la rapidez de evolución son garantías de éxito para las Organizaciones empresariales.

Todo ello unido al aumento de competitividad nos lleva a demandar por parte de las Organizaciones empresariales que los recursos humanos existentes en éstas sean competentes para poder hacer frente a la dinámica actual del mercado, pero además esto supone el desarrollar una estrategia de anticipación o de actualización constante, en su defecto, y aquí es donde está la importancia de la FORMACION y el PERFECCIONAMIENTO

PROFESIONAL

Para ello los objetivos o metas hacia los que se dirige la formación son tres:

1. Capacitar al personal en el mejor desarrollo de su función actual.
2. Prepararles para realizar nuevas funciones.
3. Contribuir a su desarrollo integral, (personal y profesional).

Estos objetivos han de estar en consonancia con la planificación estratégica de la empresa. Además la planificación formativa debe ir encuadrada en la elaboración de un plan de carreras general y un sistema de evaluación del desempeño, donde no sólo sepamos la trayectoria a medio plazo de los puestos existentes, la formación necesaria para realizar los itinerarios que en el se describan, sino el verdadero desempeño de las funciones del personal que ocupa en cada momento la RPT (relación de puestos de trabajo), existente en la empresa.

En base a esta nueva realidad desde el CZFC, se apuesta por:

- a. Una gestión integral desde el área de RRHH, en relación a la planificación, puesta en marcha y evaluación del proceso formativo.
- b. Elaboración del Plan de formación interna y seguimiento del mismo. Según lo establecido en la NORMA C.Z.F.C.3.
- c. Adaptación a las nuevas tecnologías formativas y utilización de los medios didácticos y herramientas necesarias para el óptimo desarrollo del plan de formación interna
- d. Ampliar y desarrollar la colaboración con otras instituciones y/u organismos en aquellos programas que complementen iniciativas de formación acordes con





nuestras necesidades.

Artículo 41. Otras Ayudas Sociales

La Dirección del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz se compromete a estudiar peticiones razonadas del Comité de Empresa, con objeto de colaborar en el cumplimiento de sus labores sociales, así como, de posibles acuerdos a que pueda llegar éste, en fechas tradicionales, con determinados suministradores de bienes de ocio y/o consumo que repercutan en beneficio de los trabajadores afectados por el presente Convenio.

Artículo 42. Vestuarios

El Consorcio dotará anualmente a todo su personal de prendas de trabajo, así como botas de agua, calzado de seguridad, guantes y/o trajes de agua en los sectores que lo necesiten.

Las clases de prendas, su número, período de duración, etc. vienen especificadas en anexo nº 10.

Las fechas de la entrega de estas prendas, deberán coincidir con los periodos invierno/verano.

Artículo 43. Préstamos

El Consorcio de la Zona Franca de Cádiz tiene constituido un fondo de 30.050,61 euros para la concesión de préstamos a todo el personal sujeto a este Convenio.

Los representantes de los trabajadores en el Comité de Préstamos serán nombrados por el Comité de Empresa.

El Comité de préstamos actuará de conformidad con la norma C.Z.F.C.2.

Artículo 44. Jubilaciones

Se establecen dos tipos de jubilaciones para el personal acogido a este Convenio:

1. Forzosa: Con carácter general, la jubilación forzosa por edad se producirá al cumplirse los 65 años de edad, sin perjuicio de lo previsto en el Estatuto de los trabajadores respecto al período de carencia, en la forma y condiciones que establezca la legislación aplicable.

2. Voluntaria: Dentro de la política de promoción de empleo, la jubilación podrá producirse a partir de los 60 años en las condiciones y garantías que establezca la normativa vigente.

Artículo 45. Premio a la Antigüedad

Tendrán derecho a percibir este premio por una sola vez. los trabajadores que cumplan en activo los 10, 15 y 25 años de antigüedad respectivamente.

Consistirá este premio en una gratificación económica consistente en:

A los 10 años	250 euros
A los 15 años	375 euros
A los 25 años	500 euros

Artículo 46. Ayuda Escolar

El Consorcio de la Zona Franca de Cádiz destinará, en concepto de ayuda escolar para los hijos o hijas de los trabajadores fijos o con contrato de un año o superior. para cada curso académico la cantidad que por nivel viene especificada en el apartado 2 de éste artículo.

La citada ayuda se repartirá entre los trabajadores de la Entidad, con arreglo a las siguientes reglas:

1. Tendrán derecho a la misma los trabajadores del Consorcio que tengan hijos en edad escolar, convivan con ellos y a sus expensas, sean menores de 25 años y cursen estudios con validez académica oficialmente reconocida por el Estado o por la Comunidad Autónoma de Andalucía, debiendo acreditar la efectiva realización de los mismos. Es incompatible recibir más de una ayuda escolar por el mismo hijo durante el curso.

2. Se establece como cantidad a percibir por cada nivel y estudiante, las siguientes cantidades:

NIVEL	AYUDA
1 Primer Ciclo (0 a 3 años)	129 euros
2 Educación Infantil (4 y 5 años)	129 euros
3 Educación Primaria (6 a 11 años)	160 euros
4 1º y 2º ESO (12 y 13años)	160 euros
5 3º y 4º ESO (14 y15 años)	258 euros
6 Bachillerato y Formación Profesional	258 euros
7 Estudios Universitarios de grado medio	387 euros
8 Estudios Universitarios de grado superior	438 euros

Cuando los Estudios Universitarios sean realizados en la Universidad de Cádiz,

pero en distinto municipio del domicilio habitual, se incrementará en 98 euros.

Cuando sean realizados fuera de la Universidad de Cádiz, por no existir en ésta Centro Oficial que los imparta, se incrementará en 191 euros.

Quienes se hayan matriculado de asignaturas sueltas percibirán la parte proporcional en función del número total de asignaturas.

1 La ayuda escolar a que se refiere este artículo se atenderá a las siguientes condiciones limitativas:

a) No tendrán derecho a la ayuda quienes perteneciendo a los niveles 4 y siguiente~> repitan más de una vez el mismo curso.

b) Elegido en un concreto nivel, rama, especialidad o carrera podrá pasarse a otra rama, especialidad o carrera del mismo nivel, pero a efectos del apartado a), les serán computables los cursos que para la anterior se le hubiere concedido ayuda. De igual suerte, a quienes sin concluir los estudios de un nivel, pasen a otro superior, mediante cursos de adaptación oficialmente reconocidos, se les computarán, a dicho efecto, como prestada la ayuda por los cursos del nuevo nivel convalidados por la adaptación.

c) En los niveles 4 y siguientes, no se tendrá derecho a la ayuda escolar sino una sola vez por cada nivel, aún cuando se trata de rama, especialidad o carrera distinta.

1 Las solicitudes de ayuda escolar se presentarán antes del 15 de Octubre de cada año, en el modelo oficial que se cursará al efecto, haciendo constar los beneficiarios para quienes se solicitan y estudios que van a realizar en el curso de que se trate. A dicha solicitud deberán acompañarse los justificantes necesarios que demuestren la realización de los estudios enumerados. Las cantidades asignadas como ayuda a los beneficiarios se harán efectivas en un solo pago, que se procurará coincidan con el mes académico en que se ocasionen los gastos.

Esta ayuda y su correspondiente regulación se hace extensiva, a partir del nivel 6. a los trabajadores acogidos a este convenio y que soliciten la citada ayuda bien por estar dentro de un proceso de estudios o por cursar los mismos de acuerdo con los niveles establecidos.

Artículo 47. Jornadas Reducidas

El trabajador que tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o minusválido físico o psíquico y siempre que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de jornada de trabajo, de al menos un tercio de su duración. con la disminución proporcional periodificada del salario anual correspondiente.

Este derecho sólo podrá ser ejercido por uno de los cónyuges, conservándose el derecho de volver a realizar la jornada completa cuando lo solicite.

Artículo 48. Asistencia Social

El Consorcio garantizará la gestión de una adecuada Asistencia Social a sus empleados, para lo que se creará una comisión integrada con igual número de representantes de la Dirección del Consorcio y del Comité de Empresa, y cuyos objetivos serán los siguientes:

1. Estudiar las causas que puedan incidir en el índice de absentismo por los conceptos de faltas, retrasos y permisos especiales, así como por enfermedad.
2. Prestar asistencia social a enfermos y accidentados, incidiendo específicamente en los casos de larga duración. Esta asistencia consistirá:
 - Asesoramiento sobre los diversos tipos de incapacidades por situaciones que puedan darse en caso de enfermedad y/o accidente, así como sobre el proceso a seguir para la obtención de cualquier tipo de incapacidad.
 - Realizar gestiones ante organismos oficiales y/o privados en caso de enfermedad y/ o accidente a instancias del trabajador afectado y previo análisis del problema planteado.
1. Asesorar a los trabajadores sobre el modo de realizar gestiones ante organismos públicos y privados.
2. Estudiar las posibles inadaptaciones de algunos trabajadores al puesto de trabajo y sus soluciones.
3. Estas funciones se podrán ir ampliando a tenor de las necesidades y del resultado de las actuales.
4. Póliza Colectiva de Seguro de vida:

La empresa contratará Póliza de Seguro Colectivo para todos los empleados de la misma, cubriendo las siguientes contingencias y capitales:

Contingencias:

- Fallecimiento por cualquier causa.
- Incapacidad Permanente Absoluta, para todo trabajo derivado de contingencias comunes o profesionales.
- Incapacidad Permanente Total para la profesión habitual derivada de contingencias comunes o profesionales.



Capitales (Contingencias apartado a, by e):

- Para trabajadores que no hayan cumplido 55 años 48.000 euros
- Para trabajadores con más de 55 años.. 24.000 euros

Las primas que se generen en función de la citada póliza serán a cargo de la Empresa, siendo responsable la empresa aseguradora y subsidiariamente la Empresa, del pago del capital asegurado.

I. Ayuda por fallecimiento, para todos los empleados del Consorcio con contrato de al menos un año o bien con una antigüedad de un año o superior, consistente en una mensualidad y media de su salario base.

Artículo 49. Salud Laboral

Las partes firmantes coinciden en la necesidad de potenciar las acciones técnico preventivas en favor de la salud de los trabajadores conforme a lo expuesto en el art. 19 del ET. Además tales acciones habrán de orientarse a garantizar el cumplimiento de la Ley 31/95 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales

Capítulo VII. Faltas y Sanciones

Artículo 50. Faltas

1. Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección. en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este capítulo.

2. Las faltas disciplinarias de los trabajadores, cometidas con ocasión y como consecuencia de su trabajo podrán ser:

- Leves
- Graves.
- Muy graves.

A) Serán faltas leves, las siguientes:

1. La ligera incorrección con el público y con los compañeros o subordinados.
2. El retraso o negligencia en el cumplimiento de sus tareas.
3. La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causas justificadas, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.





4. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada uno o dos días al mes.
5. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días al mes.
6. El descuido en la conservación de los locales, material y documento de los servicios.
7. En general. el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

B) Serán faltas graves, las siguientes:

1. La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.
2. El incumplimiento de las órdenes, de las instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o de la negligencia de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
3. La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.
4. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de Seguridad y Salud en el trabajo establecidas cuando de las mismas puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.
5. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, durante tres días al mes.
6. Las faltas repetidas de puntualidad sin causas justificadas, durante más de cinco días al mes y menos de diez.
7. El abandono del trabajo sin causa justificada.
8. La simulación de enfermedad o accidente.
9. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
10. La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, materiales o documentos de los servicios.
11. El ejercicio de actividades, profesiones públicas o privadas sin haber solicitado autorización de compatibilidad.
12. La utilización, aprobación o difusión de datos o noticias relativo a temas que pudieran perjudicar los intereses del Consorcio de la Zona Franca.



13. La reincidencia en la comisión de faltas leves. aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

14. El abuso de autoridad en el ejercicio de sus funciones.

C) Serán faltas muy graves, las siguientes:

1. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas. así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

2. La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

3. El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.

4. La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días al mes.

5. Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas, durante diez o más días al mes, o durante más de veinte días al trimestre.

6. El ejercicio de actividades públicas o privadas incompatibles con el desempeño del empleo.

7. La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un período de seis meses.

8. La percepción de dádivas de usuario~ o personas ajenas a la Empresa por razón del Servicio.

Artículo 51. Sanciones

Las sanciones que podrán imponer en función de la clasificación de las faltas serán las siguientes:

A) Por faltas leves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

B) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dos a treinta días.
- Suspensión del derecho de concurrir a pruebas selectivas o concursos de ascenso por un periodo de uno o dos años.



C) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo por más de un mes y no superior a un año.
- Inhabilitación para el ascenso por un período de dos a seis años.
- Traslado forzoso sin derecho a indemnización.
- Despido.

Artículo 52. Procedimiento Sancionador

1. Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, cuya iniciación se comunicará a los representantes de los trabajadores y al interesado, dándose audiencia a éste y siendo oídos aquellos en el mismo.

2. Las faltas leves, así como cualquier amonestación por escrito a cualquier trabajador, serán notificadas a los representantes de los trabajadores.

3. 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 Dirección tuvo conocimiento de su cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del trabajador expedientado.

4. Los jefes o superiores que toleren o encubran las faltas de sus subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga al autor y de la intencionalidad, perturbación para el servicio, atentando a la dignidad de la Empresa y reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.

5. Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito, a través de sus representantes de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La Empresa, a través del órgano directivo al que estuviera adscrito el interesado, abrirá la oportuna información e instruirá en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

Capítulo VIII Relaciones Sindicales

Artículo 53. Comité de Empresa, Garantías

Los miembros del Comité de Empresa tendrán los derechos y garantías siguientes:

1. Dispondrán del tiempo mínimo e imprescindible para realizar las gestiones conducentes a la defensa de los intereses de los trabajadores que representan.



Las horas de trabajo necesarias para cubrir esta finalidad serán retribuidas y su número mensual estará limitado a 25, no computándose para este efecto las horas empleadas por los miembros de la Comisión Negociadora.

- Para la utilización de estas horas, bastará una comunicación, con la posible antelación al Jefe de Servicio. Los Jefes de los Servicios y los propios trabajadores deberán poner en conocimiento de la Dirección cualquier abuso que de este derecho se observase, con el objeto de que se puedan adoptar las medidas oportunas.

- Este derecho se extenderá a poder comunicarse directamente con sus representados, durante la jornada laboral, previa autorización de la Dirección y sin que su ejercicio pudiera interrumpir la prestación laboral. Si las necesidades del servicio impidieran esta intervención, se fijará el momento adecuado en el plazo de cuarenta y ocho horas.

2. Se podrán celebrar tres asambleas al año, en tiempo de trabajo, con sus representados, de acuerdo con las disposiciones legales en vigor.

3. Podrán expresar con libertad sus opiniones a través de publicaciones sobre las materias que les competen e insertarlas en los tablones de anuncios específicos, previo envío de copias del mismo a la Dirección.

4. Tendrán a su disposición un local adecuado para el desarrollo de sus actividades.

5. No serán despedidos ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro de los dos años siguientes a la expiración de su mandato, cuando el despido o la sanción se basen en la actuación del trabajador en el ejercicio legal de su representación.

6. Deberá abrirseles expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves y en él será oído aparte del interesado, el Comité de Empresa

7. Permanecerán en la Empresa con prioridad respecto a los demás trabajadores, en el caso de suspensión o extinción de la relación laboral por causas tecnológicas.

Artículo 54. Secciones Sindicales

La Empresa reconoce a los Sindicatos debidamente implantados como interlocutores necesarios para facilitar las relaciones entre los trabajadores y la Dirección, todo ello sin perjuicio de las atribuciones conferidas, por la Ley y por este Convenio el Comité de Empresa: en este sentido podrán formarse Secciones Sindicales constituidas por los afiliados a la Central de que se trate la Empresa.



Los Sindicatos con una afiliación en la Empresa de al menos el 25 por ciento podrán constituir Secciones Sindicales con las siguientes facultades:

- a. Celebrar asambleas con sus afiliados en los locales del Consorcio, una de dichas Asambleas será en horas de trabajo y las demás fuera de ellas. debiendo en ambos casos notificarlo a la Dirección del Consorcio.
- b. La Empresa facilitará tableros de anuncios y un local con el equipamiento adecuado para las actividades del Sindicato. El número de afiliados al Sindicato, antes indicado, deberá ser acreditado ante la Dirección de modo fehaciente.
- c. Podrá un solo miembro de la Sección Sindical, utilizar el mismo número de horas que los miembros del Comité de Empresa.

Artículo 55. Delegado Sindical

Los Delegados Sindicales, ostentarán la representación de la Sección y del Sindicato a todos los efectos, y deberán ser trabajadores en activo del respectivo Centro y preferentemente miembro del Comité de Empresa. En este supuesto, podrán acumular, a su crédito de horas mensuales necesarias para la defensa de los intereses que represente, hasta un máximo del 50% de las que correspondan, durante ese periodo, a los restantes miembros del Comité pertenecientes a su Central, previo consentimiento formal de cada uno de ellos.

Las competencias de los Delegados Sindicales serán:

1. Representar y defender los intereses de la Central a la que pertenezca y de sus afiliados en el Centro de trabajo, así como servir de instrumento de comunicación entre su Sindicato y la Dirección.
2. Asistir a las reuniones de los Comité de Empresa, de Seguridad y Salud y de Préstamos con voz y sin voto.
3. Poseerla misma información y documentación que la Dirección ponga a disposición del Comité de Empresa, con la obligación de guardar idéntico sigilo profesional en las materias en que legalmente proceda.
4. Ser oídos por la Dirección en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores, en general y a los afiliados del Sindicato. en particular.
5. Ser, asimismo, informados y oídos por la Dirección de la Empresa con carácter previos
 - a. Acerca de despidos y sanciones muy graves que afecten a los afiliados al Sindicato.





- b. En materias de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo, movilidad de personal cuando revista carácter colectivo y, sobre todo, proyecto a acción que pueda afectar sustancialmente a los intereses de aquellos.
- c. En la implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo.
- d. El Delegado Sindical podrá comunicarse con los afiliados al Sindicato dentro de la jornada laboral siempre que ello no suponga una alteración sustancial en el ritmo normal de trabajo.
- e. En caso de enfermedad o vacaciones del Delegado Sindical podrá otro miembro de la Sección Sindical asumir las facultades de éste para lo cual la Sección Sindical lo comunicará a la Empresa.

Artículo 56. Recaudación de Cuotas Sindicales

El descuento de la cuota Sindical se hará efectivo en la Empresa, con la colaboración de la misma, mediante el descuento de su importe en la nómina mensual de los afiliados.

Para ello, será necesario que el trabajador interesado remita al mismo un escrito en el que expresará con claridad la orden de descuento, la Central o Sindicato a que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente o libreta de la Caja de Ahorros, a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad.

Artículo 57. Garantía de Empleo

Durante la vigencia del presente Convenio, la Empresa garantizará el mantenimiento del empleo fijo existente al 31/12/2004 así como la no externalización de ningún tipo de servicio que se preste por personal con categorías recogidas en Convenio.

Disposiciones Finales

PRIMERA.- Vinculación a la totalidad.

Se conviene expresamente que el contenido del presente Convenio constituye un todo orgánico e indivisible, por lo que si la Jurisdicción Competente anulase o modificase sustancialmente alguna de sus cláusulas y ello desvirtuase fundamentalmente su contenido a juicio de cualquiera de las partes, quedará el mismo ineficaz y deberá volver de nuevo su texto a la consideración y discusión de los firmantes.

SEGUNDA.- Normativa aplicable.

Para todo lo no previsto en el presente Convenio será de aplicación el Estatuto de





los Trabajadores y demás leyes generales y disposiciones reglamentarias en vigor.

TERCERA.- Clausula empleados de Gabinete del DEE.

Como quiera que nos encontremos con un ente de derecho administrativo, sometido al real Decreto- Ley de 11 de junio de 1929 de Bases de Puertos, Zonas y Depósitos Francos por la que se autoriza la creación de la Zona Franca de Cádiz y Estatutos y Reglamento del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz aprobados por orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 25 de Junio de 1998, la contratación que se realiza con el/la trabajador/a, ambas partes reconocen que tiene por objeto cubrir puestos de confianza afecto al Gabinete del Delegado del Estado para la Zona Franca de Cádiz y, por ello el presente contrato queda condicionado a la amortización de la plaza que se pueda producir una vez cesado o dimitido el Delegado del Estado que firma el presente. Es decir. el/la trabajado/a ostentará la condición de indefinido, que no de fijo de plantilla, al que se refieren las sentencias del Tribunal Supremo reunido en sala general de 20/01/1998 (RJ1000) y de 21/01/1998 (RJ1138) y. por ello una vez se produzca el cese o dimisión del Señor Delegado del estado, se procederá a la amortización de la plaza, teniendo derecho el/la trabajador/a a una indemnización equivalente a veinte días de salarios por año de servicios con el máximo de doce mensualidades, no pudiendo adquirir en ningún caso la condición de fijo de plantilla.

El desarrollo de sus funciones se limitará a las propias del Gabinete del DEE. En ningún caso asumirán funciones de administración o gestión que por su naturaleza puedan ser desarrolladas por los empleados de la estructura profesional de la empresa, o que puedan implicar aumento de plantilla, para lo que se aplicaría la norma CZFC1 de este Convenio.

Disposiciones Transitorias

PRIMERA.

Con el objeto de respetar unas situaciones personales en las que no corresponde la categoría profesional con el nivel retributivo que se determina en el anexo nº 2 de este

Convenio, debido a situaciones concretas anteriores, se redacta esta cláusula.

Las personas afectadas, las categorías que les corresponden y los niveles económicos que disfrutan son los siguientes:

Nombre del empleado	Categoría extinguida	Nivel económico
1 Manuel Gil de Montes Ferrera	Director General	A-1 convenio 2002-04 actualizado
2 Diego Álvarez Mateos	Director de Area	A-2 convenio 2002-04 actualizado
3 Alfonso Carmona Romero	Jefe Equipo	D-1
4 Diego Aibar Calvo	Responsable Control	D-1
5 Jesús María Galván Pérez	Responsable Control	D-1



6 Felipe González de la Torre Guirao	Responsable Control	D-1
7 Antonio Sibón Percira	Responsable Control	D-1
8 Miguel Angel Muñoz Galindo	Responsable Control	D-1
9 Juan Pifiero Parra	Responsable Control	D-1
10 Francisco Aibar Calvo	Controlador	D-2
11 Pascual Calciz Cebreros	Controlador	D-2
12 Francisco José Fedriani Garci	Controlador	D-2
13 Juan José Gómez García	Controlador	D-2
14 Ana Henno López	Controlador	D-2
15 Antonio Pavón del Valle	Controlador	D-2
16 Francisco Javier Pecci Lara	Controlador	D-2
17 Antonio Macías Segura	Controlador	D-2
18 Manuel Misa Cazorla	Controlador	D-2

Estas situaciones especiales no se podrán adquirir nuevamente y desaparecerán a medida que se vaya extinguiendo la relación laboral de cada afectado.

SEGUNDA

Con el objetivo de paliar en el aspecto económico el cambio de categorías del personal perteneciente al grupo profesional de Seguridad y Vigilancia Fiscal (relacionados en la Disposición Transitoria Primera) se crea un complemento a extinguir, con una vigencia de tres años, según se relaciona en el anexo 9. que entrará en vigor en la fecha que se produzca la sustitución del servicio de Seguridad y Vigilancia Fiscal y el pase a la nueva categoría profesional.

El personal que se relaciona en el anexo 9 que promoció, de manera voluntaria, a un puesto de los no encuadrados en el Grupo Profesional Control de Instalaciones, dejará de percibir el complemento que se indica en el anexo citado.

TERCERA

El presente Convenio se verá afectado económicamente para el año 2005 con un incremento del 3,2% en todos los conceptos salariales y extrasalariales.

Para el año 2006 se verá afectado económicamente con un incremento en todos los conceptos salariales y extrasalariales, equivalente al IPC real correspondiente al año 2005.

Si a 31/12/2006, el IPC real del año 2006 superase el IPC real del año 2005, todos los conceptos salariales y extrasalariales del Convenio, serán actualizados en el porcentaje correspondiente a la diferencia entre el IPC real del año 2005 y el IPC real del año 2006 con carácter retroactivo desde el 01/01/2006.

CUARTA

Entre las partes del presente convenio, se nombrará una comisión integrada por



igual número de representantes de la Dirección y del Comité de Empresa, más dos observadores ajenos a ambos grupos, elegidos por mayoría y expertos en Recursos Humanos.

El objeto de esta comisión será el establecimiento de los criterios previos de estudio y fijación del procedimiento a seguir, para la realización de la nueva catalogación de puestos de la RPT (Relación de Puestos de Trabajo), la DPT (Descripción de Puestos de Trabajo) y la VPT (Valoración de Puestos de Trabajo), que se llevará a cabo, en el supuesto de la existencia de acuerdo entre las partes, durante 1 a vigencia del próximo convenio, esto es, a partir del año 2007.

Disposiciones Adicionales

PRIMERA

Los firmantes de este acuerdo se comprometen a poner los medios necesarios, incidiendo en la totalidad de la plantilla, para que a través de la formación y mejora de métodos puedan ser competitivos y consolidar la viabilidad del Consorcio, con recursos propios.

DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS

Jefe de Departamento.-

Es la persona con la formación y experiencia profesional necesaria para desarrollar las funciones que le sean encomendadas, asumiendo la dirección, inspección, revisión y responsabilidad de su Departamento.

Es responsable de imprimirle unidad, distribuir y dirigir el trabajo y ordenarlo debidamente, así como aportar sus iniciativas para el buen funcionamiento del mismo.

Subjefe de Departamento.-

Es la persona con la formación y experiencia profesional necesaria para organizar el Departamento.

Realizará su trabajo con autonomía y bajo la supervisión directa de un jefe superior. ante quien será responsable de su labor profesional.

Técnico Superior o Analista.-

Es la persona con titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a estudios universitarios de grado medio completada con una formación específica en el puesto de trabajo.

Las funciones a realizar son las que suponen la realización de tareas técnicas



complejas y heterogéneas, con objetivos globales con un alto grado de exigencia en autonomía iniciativa y responsabilidad.

Oficial Administrativo.-

Es la persona con la formación profesional necesaria para desarrollar todas las funciones del proceso administrativo, técnico, contable y otras similares, teniendo por ello iniciativa y responsabilidad profesional restringida.

Dependerá directamente de su Jefe de Departamento y desarrollará su labor como ayudante o auxiliar de éste y bajo su directa supervisión y control. No tendrá firma ni fianza específica, aunque si por delegación expresa, concreta y limitada de su jefe inmediato superior. Llevará a cabo todas sus funciones utilizando máquinas y ordenadores, mediante la adecuada disposición de elementos a partir de los datos del programa de trabajo que le sea suministrado, empleando para la confección del mismo calculadoras, registradoras, elementos terminales de ordenador y cuantos otros medios técnicos se dispongan para una mejor consecución y terminación de dichas funciones.

Auxiliar Administrativo.-

Es la persona con la formación profesional necesaria para desarrollar aquellas funciones del proceso administrativo, técnico, contable y otras similares que se le encomienden, dedicándose fundamentalmente a realizar operaciones elementales, mecánicas o de trámite.

Realizará su trabajo bajo la supervisión directa de un jefe superior.

Llevará a cabo la introducción y comprobación de datos correspondientes a facturas, fichas, notas de pedidos, inventarios, expedientes y otros similares, asimismo realizará operaciones de clasificación y archivo.

Llevará a cabo todas sus funciones utilizando máquinas de escribir, calculadoras, registradoras, elementos terminales de ordenador y cuantos otros medios técnicos se dispongan para una mejor consecución y terminación de dichas funciones.

Recepcionista.

Es la persona que desarrollará las funciones de atención en los distintos edificios. Podrá atender la centralita de teléfonos así como desarrollar labores elementales administrativas debiendo cuidar y mantener en perfecto estado las máquinas o herramientas a ella encomendada.

Responsable de Controles la persona con la formación necesaria para desarrollar además de las funciones de Controlador, las de organización del personal de



Control. transmitiéndole las órdenes e instrucciones correspondientes del servicio e informando de todas las incidencias producidas, cumpliendo las instrucciones que le asigne su jefe inmediato.

Estará a las órdenes del jefe superior que se le asigne y tendrá una autonomía delegada en sus funciones.

Sus principales funciones son:

- Coordinación de los controladores
- Control de la báscula
- Tramitación de la documentación aduanera
- Funcionamiento del Centro de Control del Parking
- Vigilancia de los accesos mediante CTV
- Seguimiento de las incidencias
- En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

Controlador.-

Es la persona con la formación profesional necesaria para desarrollar y ejecutar las funciones propias de Control de las Instalaciones en Zona Franca que se establezcan en las normas específicas que determine la Dirección de la Empresa.

Sus principales funciones son:

- Controlar la apertura y cierre del edificio y dependencias donde presta servicio.
- Controlar y custodiar las llaves del edificio y dependencias donde presta servicio.
- Controlar los accesos de personas al local.
- Controlare! estado de funcionamiento, mantenimiento y limpieza del edificio donde presta servicios.
- Suministrar el material y equipamiento necesarios para el funcionamiento de las instalaciones y locales donde presta servicio.
- Vigilar el estado del local y el funcionamiento de sus instalaciones, comunicando cualquier anomalía al responsable administrativo o de mantenimiento.





- Supervisar la distribución de la correspondencia, servicio de mensajería, paquetería y fax.
- Supervisare! encendido y apagado de luces y otras instalaciones que no dispongan de mecanismos automáticos que las regulen, en instalaciones a su cargo.
- Facilitar información general, personal o telefónicamente, obteniendo dicha información por cualquier soporte, incluso informático. Informar a los usuarios de actividades y horarios.
- Contacto operativo con los distintos servicios de urgencia.
- En general. cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

Jefe de Equipo.-

Es el especialista de oficio con la formación y experiencia necesaria para desarrollar, además de su trabajo de oficial de primera, la organización del grupo profesional que se asigne a su mando, respondiendo de la correcta ejecución, disciplina y rendimiento del mismo.

Estará a las órdenes del jefe superior que se le asigne y tendrá una autonomía delegada en sus funciones.

El grupo que se asigne a sus órdenes podrá estar compuesto hasta un máximo de doce personas.

Oficial 1ª de Oficio

Es la persona con la formación profesional necesaria para desarrollar las funciones del oficio propio que se requiera, con un total dominio de su profesión y responsabilidad.

Realizará aquellos trabajos que requiera un mayor esmero en su especialidad, no sólo con rendimientos óptimos, sino con el mayor grado de perfeccionamiento, calidad, empeño y delicadeza que cada caso requiera. Estará a las órdenes directas del Jefe de Equipo que se le asigne.

Oficial 2ª de Oficio

Es la persona con la formación profesional necesaria para desarrollar las funciones del oficio propio que se requiera. con dominio de su profesión y responsabilidad. Realizará su trabajo con rendimiento. calidad, empeño y delicadeza adecuada. Estará a las órdenes directas o delegadas del Jefe de Equipo





que se le asigne.

Ordenanza-Peón.-

Es la persona que desarrollará funciones elementales de reparto de documentos y correspondencia dentro y fuera del Consorcio. Podrá manejar la centralita telefónica y máquinas fotocopadoras, cuidando de los accesos e instalaciones de las dependencias de la empresa que se le asignen.

Realizará estas funciones y otros trabajos similares donde se le requiera y aquellos de carácter elemental que le sean ordenados por el Jefe inmediato superior que tenga asignado.

Oficios Auxiliares.-

Es la persona con la formación suficiente para desarrollar funciones elementales y auxiliares en las diferentes tareas que se le encomienden. Estará a las órdenes del jefe inmediato que se le asigne en cada momento.

Limpiadora.-

Es la persona con la formación y aptitud física necesaria para desarrollar las funciones de limpieza de los locales y dependencias del Consorcio que se le asignen. En dicha actividad se entiende comprendida tanto la labor de conservación y limpieza habitual, como la no periódica o extraordinaria que mantenga los servicios en condiciones de buen uso.

Realizará su trabajo bajo el mando e inspección directa del jefe superior que se le asigne en cada momento.

NORMA C.Z.F.C.I SOBRE EL INGRESO DE PERSONAL Y PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES.

PRIMERA.- OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto regular las convocatorias y formas de acceso de plazas vacantes y de personal de nuevo ingreso, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del vigente Convenio Colectivo de la Zona Franca de Cádiz.

SEGUNDA.- COMPETENCIA

La Dirección de la Empresa determinará las necesidades de provisión de plazas vacantes y/o de ingreso de nuevo personal, de conformidad con sus competencias Estatutarias y Reglamentarias legalmente establecidas.

TERCERA.- CONVOCATORIAS.





A las convocatorias podrá concurrir cualquier persona que cumpla las condiciones de la convocatoria. establecidas por la Dirección de la Empresa.

Todas las convocatorias se publicarán por la Dirección de la Empresa, al menos, en los tablones de anuncio del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz y en ellas se determinarán las condiciones de la misma, teniéndose que reflejar necesariamente:

- Definición del puesto de trabajo.
- Requisitos para ser candidato.
- Composición del Tribunal que calificará las pruebas.
- Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes y admisión de candidatos así como plazo para las reclamaciones y su resolución. Como mínimo deberá transcurrir el plazo de una semana entre la publicación de la convocatoria y la realización de las pruebas.
- Determinación de las pruebas a realizar en la convocatoria.
- Lugar, fecha y hora de la realización de las pruebas.
- Forma genérica de calificación de las pruebas y su valoración, así como la valoración de la antigüedad del personal del Consorcio de la Zona Franca, que se presente a dicha convocatoria
- Forma de aplicación de lo establecido en el artículo 24 del Estatuto de los Trabajadores cuando proceda.

CUARTA.- TRIBUNAL

El Tribunal de cada convocatoria vigilará y garantizará el correcto desarrollo de las pruebas a realizar y calificará los resultados de las mismas, determinando la aptitud del candidato o candidatos más óptimos que ocuparán la plaza o plazas convocadas. o por el contrario declarará desierta la convocatoria cuando a su juicio ningún candidato esté en condiciones óptimas para ocupar la plaza o plazas convocadas.

Cada Tribunal estará compuesto por un mínimo de tres y un máximo de cuatro personas designadas todas por la Dirección de la Empresa, a excepción de uno de ellos que será designado por el Comité de Empresa del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz. Todos los miembros del Tribunal actuarán de conformidad con lo establecido en estas bases y en las bases de la convocatoria correspondiente, votando libremente todas las cuestiones que se planteen según su mejor saber y entender.



Las decisiones se adoptarán por mayoría absoluta de los miembros del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal pertenecerán a los órganos de dirección del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz o a la plantilla fija del mismo.

De forma excepcional y por razones técnicas, la Dirección de la Empresa podrá designar a un sólo miembro por Tribunal, que no pertenezca ni a los órganos de dirección ni a la plantilla fija del Consorcio.

Cuando así suceda este miembro del Tribunal no podrá ni presidirlo ni ser su secretario.

En todo caso el Tribunal podrá estar asesorado técnicamente por aquellos profesionales o empresas especializadas que designe para cada caso la Dirección de la Empresa, sin que ello suponga que éstos formen parte del Tribunal.

El Tribunal estará presidido por la persona de entre sus miembros que designe la Dirección de la Empresa.

El Presidente del Tribunal moderará sus debates y tendrá voto de calidad en caso de empate. Igualmente se designará por la Dirección de la Empresa un Secretario de Tribunal que redactará el acta de sus sesiones que será firmada por todos los miembros del Tribunal, así como por los observadores y asesores asistentes.

Asimismo, tanto el Comité de Empresa como la o las Secciones Sindicales legalmente constituidas en el Consorcio de la Zona Franca de Cádiz, podrán cada uno de ellos designar un representante que asista como observador a la realización de las pruebas y deliberaciones del Tribunal, con derecho a voz y sin derecho a voto. Los observadores deberán pertenecer a la plantilla fija del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz.

QUINTA.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

A las convocatorias podrá acceder cualquier persona que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 6 del Estatuto de los Trabajadores, en cuanto a la edad para trabajar y que acredite previamente tener la formación específica que requiera el puesto de trabajo convocado.

En toda convocatoria se podrá exigir que los aspirantes estén en posesión del permiso de conducción correspondiente a la o a las categorías de los vehículos que deban utilizar para desempeñar el puesto de trabajo que se convoca.

En cualquier caso todos los aspirantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en cada convocatoria para ser admitidos como candidatos.

Los empleados pertenecientes a la plantilla del Consorcio de la Zona Franca de





Cádiz, que hayan sido sancionados por falta laboral leve en el último año anterior contado a partir de la fecha de convocatoria, o por falta laboral grave o muy grave en los últimos cinco años anteriores contados a partir de la fecha de la convocatoria, no podrán acceder a dicha convocatoria.

A los empleados pertenecientes a la plantilla del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz, que tengan dos años de antigüedad en la empresa, se les concederán 0,2 puntos por año completo de servicio, con un máximo de tres puntos. Para que se contabilice dicha puntuación será necesario superar las pruebas de acceso.

Para aquellas personas cuyo puesto de trabajo corresponda a una categoría profesional del grupo de Dirección, la Empresa podrá exigir formación específica de conformidad con el puesto de trabajo convocado, siempre que así lo estime oportuno, rechazando al personal que efectúe la solicitud a la convocatoria sin estar en posesión del título de formación exigido. Para aquellas personas cuyo puesto de trabajo corresponda a cualquier categoría profesional del resto de los grupos profesionales, no se requerirá formación específica para acceder a la convocatoria, siendo tan solo necesario demostrar en la misma, mediante la realización de las pruebas, que se poseen las aptitudes profesionales necesarias para el desempeño del puesto convocado.

SEXTA.- PRUEBAS.

En cada convocatoria se determinarán por la Dirección de la Empresa las pruebas a realizar, comprendiendo las mismas en todo caso:

1. Cuando se estime por la Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa, en las convocatorias, se realizará una prueba psicológica de la personalidad de los candidatos.
2. En toda convocatoria cuyo puesto de trabajo corresponda al grupo profesional de Titulados y Asimilados, se le realizarán las pruebas que para cada caso determine la Dirección de la Empresa de conformidad con la formación y titulación profesional exigida para cada puesto de trabajo convocado, así como las funciones a desempeñar en el Consorcio. En estas convocatorias la Dirección de la Empresa podrá optar por calificar el resultado una vez realizadas todas las pruebas, o por el contrario hacer pruebas eliminatorias no admitiendo la continuación de la realización de las mismas cuando el Tribunal considere, tras la realización de una prueba concreta, que el candidato no la ha superado satisfactoriamente.
3. En toda convocatoria cuyo puesto a ocupar no esté encuadrado en el grupo profesional de Titulados y Asimilados, se le realizará una prueba tipo test sobre cultura general de conformidad con el nivel convocado. Además de esta prueba general para todos los casos, en estos niveles, se establecerán las pruebas según la categoría y especialidad del puesto.



4. En toda convocatoria la Dirección de la Empresa podrá determinar la realización de una entrevista personal del Tribunal con los candidatos. teniéndose en cuenta su resultado en la calificación final.

5. En toda convocatoria se podrá exigir que los candidatos dominen al nivel que se determine, una lengua extranjera cuando ésta se deba utilizar en el desempeño del puesto de trabajo convocado.

SÉPTIMA. PERIODOS DE PRUEBA.

En todas las convocatorias, la Dirección de la Empresa podrá optar por aplicar directamente los períodos de pruebas que establece el vigente Convenio o, por el contrario, establecer un período de prueba de más duración mediante la firma de un contrato temporal por un período de seis meses. Para esta última opción y en el caso de que el trabajador contratado temporalmente no pasase a formar parte de la plantilla fija del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz, la Dirección de la Empresa, si lo estimase oportuno, volverá a convocar la plaza.

El periodo de prueba no se exigirá en el caso de que el candidato pertenezca a la plantilla del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz.

OCTAVA. REVISIÓN

Las presentes bases se revisarán cada vez que se produzca una negociación colectiva del Convenio Colectivo para adaptarlo al resultado del nuevo Convenio Colectivo acordado.

Las presentes bases han sido elaboradas y aceptadas por la Empresa y por la Representación de los Trabajadores y en prueba de conformidad de ambas partes la firman en Cádiz a 6 de mayo de 2005, publicándose en esta misma fecha en los tablones de anuncios del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz.

NORMA C.Z.F.C.Z SOBRE LOS ESTATUTOS DE LA COMISIÓN DE PRÉSTAMOS DEL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE CÁDIZ

PRIMERO

Este Estatuto tiene como objeto regular la composición y funcionamiento de la Comisión de Préstamos del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz.

SEGUNDO

- La Comisión de Préstamos estará constituida de la forma siguiente:
- 2 miembros designados por el Comité de Empresa del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz.





- 2 miembros designados por la Sección Sindical mayoritaria en el Consorcio de Zona Franca de Cádiz.
- 2 miembros designados por la Dirección del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz.

TERCERO

Los nombramientos a que se refiere el apartado anterior deberán recaer en todo caso sobre personas pertenecientes a la plantilla fija del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz.

CUARTO

Las personas que forman parte del Comité de Préstamos no tendrán facultad de delegar a otra para que le sustituya.

QUINTO

Los miembros del Comité de Préstamos serán elegidos por un período de tiempo de dos años, pudiéndose prorrogar los nombramientos por periodos iguales de tiempo.

SEXTO

Para el caso de que el Órgano representado decidiese el cese de uno o sus dos miembros en el Comité de Préstamos durante su período de mandato. deberá comunicarlo por escrito al interesado, designando a su vez a la persona que le sustituya, y teniendo efectos de cese y nuevo nombramiento en la fecha de la notificación del cese.

SÉPTIMO

La dimisión voluntaria de un miembro del Comité de Préstamos deberá ser comunicada por escrito al órgano que lo designó, teniendo que producirse un nuevo nombramiento en el plazo de tiempo máximo de siete días hábiles contados desde la fecha de la notificación de la dimisión, y surtiendo efectos la dimisión y el nuevo nombramiento en el momento en que se produzca éste último.

OCTAVO

Una vez efectuados los nombramientos de los miembros del Comité de Préstamos, se reunirá de forma inmediata y nombrará de entre sus miembros un Presidente y un Secretario por un mandato de dos años.

NOVENO





El Comité de Préstamos se reunirá al menos una vez cada tres meses a instancia de su Presidente y cuantas veces sea solicitado por un tercio de sus miembros.

DÉCIMO

El Comité de Préstamos en cada sesión debatirá las distintas solicitudes de préstamos, adoptando acuerdos por mayoría absoluta de los asistentes. Una vez adoptados los acuerdos se elevarán a la Presidencia del Comité Ejecutivo del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz para que ordene los mandamientos de pago correspondientes.

La Presidencia del Comité Ejecutivo podrá devolver al Comité de Préstamos los acuerdos adoptados por éste, para su aclaración o corrección cuando considere que estos adolecen de algún defecto. En caso de discrepancia se resolverá definitivamente en el Comité Ejecutivo del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz.

DÉCIMO PRIMERO

El Comité de Préstamos se constituirá válidamente con la presencia al menos de cuatro de sus miembros.

DÉCIMO SEGUNDO

Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de sus miembros asistentes y en caso de empate resolverá el voto de calidad del Presidente del Comité de Préstamos.

DÉCIMO TERCERO

El Presidente del Comité de Préstamos, además de convocar sus sesiones y ejercer el voto de calidad en caso de empate, dirigirá el debate del mismo y someterá a votación los puntos que se traten.

DÉCIMO CUARTO

El Secretario del Comité de Préstamos levantará acta de los acuerdos adoptados y sustituirá al Presidente en su ausencia.

DÉCIMO QUINTO

El Comité de Préstamos actuará sometiéndose a estos Estatutos y a las bases para la adjudicación de Préstamos establecidas.

DECIMO SEXTO

El Comité de Préstamos publicará al menos una vez cada tres meses, en los tabloneros de anuncios del Consorcio, el estado de cuentas de los fondos





destinados a préstamos, indicando de forma expresa la disponibilidad de fondos para otorgar nuevos préstamos.

Dicho anuncio deberá estar expuesto en los tablones de anuncio al menos durante un periodo de quince días.

BASES PARA LA ADJUDICACIÓN DE PRESTAMOS AL PERSONAL DE PLANTILLA DEL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE CÁDIZ.

PRIMERA

Estas bases tienen por objeto regular la concesión de préstamos al personal de plantilla del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz.

SEGUNDA

El Comité de Préstamos actuará y resolverá de conformidad con sus Estatutos y las presentes bases, en todo momento.

TERCERA

Sin perjuicio de la negociación colectiva, los fondos disponibles para esta finalidad serán determinados por el Comité Ejecutivo del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz.

CUARTA

Para conceder préstamos se establece como principio general la existencia de una necesidad extraordinaria y/o apremiante de atender por parte del solicitante a un gasto por los conceptos que más adelante se definirán.

QUINTA

Para el caso de que concurran dos o más solicitantes de préstamos, y no existan en ese momento fondos disponibles para satisfacer todas las solicitudes, se establece el siguiente orden de prioridad:

I. A la vista de todas las solicitudes y las justificaciones presentadas, el Comité de Préstamos las clasificará de mayor a menor, dando prioridad a aquellos motivos de solicitud que según su mejor criterio y de conformidad con los usos sociales, son más apremiantes o urgentes de atender. En tal sentido se establecen como criterios prioritarios:

- El elevado número de cargas familiares que soporta el solicitante.
- Desprotección social del gasto que provoca la solicitud.





- Peligrosidad para la integridad física y/o moral del solicitante.
- Cualquier otro que se ajegue y que sea reconocido de forma general por los usos sociales.

1. Prioridad del solicitante que obtenga en cómputo global menos ingresos que el resto de los solicitantes. Para ello se computarán no sólo los ingresos que obtenga por todos los conceptos el solicitante, sino también los ingresos que obtengan todos los familiares del mismo que convivan en el hogar familiar (esposa, hijos, etc.)

2. Prioridad del solicitante que no disfrute en ese momento de un préstamo, de conformidad con estas bases, sobre los que ya disfruten de uno. En ningún caso se otorgará préstamo al solicitante que en ese momento disfrute de dos.

SEXTA

Se otorgarán préstamos por los conceptos que a continuación se determinan:

a. Para la adquisición de primera vivienda.

b. Para la adquisición de una nueva vivienda sustituyéndola por la antigua, debido a que ésta última se encuentra en estado ruinoso o en condiciones de inhabitabilidad.

c. Para la adquisición de una nueva vivienda sustituyéndola por la antigua, adecuándola al número de personas que componen la unidad familiar del solicitante.

d. Cuando un solicitante, que en su día no pudo disfrutar del préstamo de vivienda en alguno de los tres supuestos anteriores, debido a causas que no se lo puedan imputar.

y lo haga para el levantamiento de parte o toda la hipoteca que pesa sobre su vivienda, siempre y cuando al adquirir ésta, lo hizo por alguno de los conceptos que se definen en los apartados A), B), y C). Se le concederá el préstamo en las mismas condiciones y limitaciones de cuantía de préstamos que para lo establecido en los tres apartados anteriores.

e. Los préstamos de vivienda se otorgarán exclusivamente cuando se cumplan alguna de las cuatro condiciones establecidas anteriormente, y en ningún caso se otorgarán para la adquisición de segunda vivienda o a aquel que ya posea más de una.

SÉPTIMA

Los préstamos se otorgarán por el valor real del gasto que se debe afrontar y en

todo caso por una cuantía máxima que se expresa en la tabla anexa a estas bases, por lo que en el caso de que el gasto real sobrepase la cantidad máxima establecida, solamente se entregará como préstamo esta cantidad.

Para el caso de que el solicitante realice una petición de préstamo por causa no prevista en estas bases, dicha solicitud será estudiada por la Comisión de Préstamos y atendiendo a los principios generales que se establecen en estas bases, efectuará un informe favorable o desfavorable.

Si el informe es favorable se actuará de conformidad con lo establecido en el artículo diez de los Estatutos de la Comisión de Préstamos. En el presente caso la cantidad máxima a otorgaren préstamo no podrá sobrepasar medio millón de pesetas y el número de mensualidades para su devolución se determinará, según la cantidad otorgada, de conformidad con la tabla anexa a estas bases. En todo caso la cantidad a prestar para cada caso será determinada por el Comité de Préstamos, teniendo en cuenta las normas de estas bases. Si el Comité de préstamos rechaza la solicitud, esta resolución será firme y definitiva.

OCTAVA

Los solicitantes están obligados a aportar todos los justificantes que acredite la veracidad de su solicitud.

NOVENA

La Comisión de Préstamos queda facultada en todo momento, incluso una vez otorgado el préstamo, para efectuar todas las comprobaciones que crea necesarias, estando obligado el solicitante a facilitarle esta misión durante toda la vigencia del préstamo

DÉCIMA

Aportar datos falsos o incompletos a la Comisión de Préstamos, o la ocultación de los mismos, siendo descubiertos una vez otorgado el préstamo, origina la obligación de devolver el préstamo con un interés del diecisiete por ciento anual sobre la cantidad prestada, hasta su total devolución. Una vez que la Comisión de Préstamos haya aprobado esta situación, se lo comunicará al interesado y a la Empresa para que se proceda de forma inmediata a descontar los intereses correspondientes en la nómina del trabajador.

DÉCIMO PRIMERA

Todos los préstamos se descontarán mensualmente de la nómina del trabajador sin aplicarse interés alguno a excepción de lo previsto en la base Décima, en los plazos máximos de tiempo que se expresan en la tabla anexa a estas bases. El trabajador podrá pedir voluntariamente que se le descuente el préstamo en un



plazo de tiempo inferior.

DÉCIMO SEGUNDA

Los solicitantes deberán presentar su petición por escrito dirigida al Comité de Préstamos y en ella manifestarán expresamente someterse al Estatuto y Bases establecidos para otorgar los Préstamos, sometiéndose a los mismos y poniendo su fecha y su firma.

DÉCIMO TERCERA

Todas las cuestiones e incidentes relacionados con los préstamos serán debatidos por el Comité de Préstamos que emitirá informe que se elevará a la Presidencia del Comité Ejecutivo para que resuelva definitivamente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Todos los préstamos concedidos según la normativa anterior a estas bases seguirán rigiéndose por la misma hasta su total devolución. Los presentes Estatutos de la Comisión de Préstamos y Bases para la Adjudicación de los mismos entran en vigor en la fecha de su firma por la Empresa y el Comité de Empresa. por lo que todas las solicitudes de préstamos, que realice el personal de plantilla fija del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz .. a partir de ese momento, se regirán por las presentes normas.

TABLA ANEXA

Tipo	Cantidad máxima (euros)	Plazo máximo
A	3005.06	42 meses
B	3005.06	42 meses
C	3005.06	42 meses
D	3005,06	42 meses
E	210.1,54	35 meses
F	901.52	20 meses
G	601.01	18 meses
H	901,52	20 meses
I	901,52	20 meses
J	601,01	18 meses
K	1202.02	25 meses
L	1202.02	25 meses
M	1202,02	25 meses

Los presentes estatutos, bases y tabla anexa han sido elaboradas y aceptadas por la Empresa y la Representación de los trabajadores y en prueba de conformidad ambas partes firman, en Cádiz a 6 de mayo de 2005. publicándose en esta misma fecha en los tablones de anuncios del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz.



NORMA C.Z.F.C.J CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE CÁDIZ

Plan General de Formación

Para llevar adelante los objetivos generales expresados en el artículo 36 del Convenio en vigor, el Área de Recursos Humanos diseñará y elaborará, en colaboración con los responsables de las demás áreas, un plan general que satisfaga las necesidades de formación detectadas.

Dicho plan ha de cumplimentarse con el denominado Plan de carreras general, junto con el de sucesiones, en el cual se ha de contemplar las trayectorias formativas que se han de seguir para llegar a los diferentes puestos, bien como un valor más ante un ascenso, o bien para el reciclaje del personal en puestos a extinguir y cobertura de plazas por jubilación.

Se nombrará una Comisión de formación integrada por representantes nombrados por la Dirección del Consorcio y por el Comité de Empresa, desarrollando las siguientes competencias:

1. Establecer las acciones que permitan detectar las necesidades de formación a corto y medio plazo, estimulando e incentivando la participación de los trabajadores en los procesos de formación.
2. Ejercer la función de seguimiento y evaluación de las acciones formativas realizadas.
3. Proponer las modificaciones y adaptaciones que se consideren adecuadas a fin de que la Dirección del Consorcio pueda tenerlas en cuenta en futuros planes de formación.
4. Clarificar en función de los objetivos de la empresa las trayectorias a seguir dentro del plan de carreras general y establecer un sistema de comunicación efectivo.

La comisión de formación estará formada por cinco miembros, tres nombrados por la Dirección y dos por el Comité de Empresa.

Tipos de formación y forma de asistencia a los mismos

Los cursos de formación y la asistencia a los mismos se regirán por los siguientes criterios generales:

A) Formación para el perfeccionamiento

Es aquella formación que se imparte para mejorar los conocimientos necesarios para el adecuado desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo. Este tipo de formación podrá impartirse dentro de la jornada laboral, siempre y cuando





no se vean alteradas las necesidades de la empresa. La asistencia a estos cursos de las personas asignadas es obligatoria.

B) Formación continua en función de la evolución

Es aquella formación que está orientada, tanto a la mejora de competencias y cualificaciones como a la nueva adaptación persona puesto, que permita compatibilizar la situación actual con la previsible evolución de profesiones y puestos u oficios. Este tipo de formación entra dentro de una fase preventiva anticipándose a las posibles consecuencias derivadas por procesos de innovación tecnológicas y/o por nuevas formas de organización de trabajo. Este tipo de formación se impartirá en función de la programación específica externa. La asistencia a estos cursos es libre.

C) Formación para la promoción

Es aquella formación orientada a ocupar posibles vacantes o puestos de nueva creación que existan o puedan existir en la plantilla. Este tipo de formación se impartirá fuera de la jornada laboral. La asistencia a estos cursos no será obligatoria. Esta debe estar contemplada dentro de un plan de carreras general.

D) Formación para la adaptación a nuevos puestos de trabajo Es aquella formación orientada hacia empleados de este Consorcio que sus puestos actuales de trabajo se encuentran en situación de extinción, pero pueden a través de la formación adaptarse a otros puestos de trabajo similares pero con perspectivas de continuidad. Este tipo de formación por sus especiales características se adaptará a la conveniencia del momento pudiéndose impartir en el horario y lugar más idóneo a los intereses del Consorcio. La asistencia a estos cursos será obligatoria.

Clarificación general

LA FORMACIÓN NO SERÁ COMPENSADA CON DINERO COMO VALOR AÑADIDO QUE ES • SOLO PODRIA UTILIZARSE SI LA FORMACIÓN ES OBLIGATORIA CONTEMPLAR ALGUNDESCANSO. Y A QUE ES UNA INVER· SIÓN QUE LA EMPRESA HACE EN EL/LA EMPLEADO/A. TENIENDO EN CUENTA QUE EL MAYOR ACTIVO QUE PUEDE TENER UNA PERSONA HOY ES SU NIVEL DE EMPLEABILIDAD.

Anexo 1 Categorías y Grupos Profesionales

ADMINISTRATIVOS. TÉCNICOS Y ASIMILADOS



- B-1 Jefe Departamento
 B-2 Subjefe Departamento
 B-3 Técnico Superior o Analista
 B-4 Oficial 1º Administrativo o Técnico medio
 B-5 Oficial 2º Administrativo
 B-6 Auxiliar Administrativo
 B-7 Recepcionista

CUALIFICADOS DE OFICIOS Y NO CUALIFICADOS

- D-1 Jefe de Equipo
 D-2 Oficial 1º de Oficio
 D-3 Oficial 2º de Oficio
 D-4 Oficios auxiliares
 D-5 Ordenanza-Peón
 D-6 Limpiadoras

CONTROL DE INSTALACIONES

- E-1 Responsable de Control
 E-2 Controlador

ANEXO 2 Sueldos Escala año 2005

ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ASIMILADOS

Euros mes/día

B-1 Jefe Departamento	2.028,6742
B-2 Subjefe Departamento	1.645,0345
B-3 Técnico Superior o Analista	1.531,6928
B-4 Oficial 1º Administrativo o Técnico medio	1.415,8961
B-5 Oficial 2º Administrativo	1.292,8635
B-6 Auxiliar Administrativo	1.155,3358
B-7 Recepcionista	1.155,2536

CUALIFICADOS DE OFICIOS Y NO CUALIFICADOS

D-1 Jefe de Equipo	1.437,4978
D-2 Oficial 1º de Oficio	42,6397
D-3 Oficial 2º de Oficio	40,6075
D-4 Oficios auxiliares	38,1173
D-5 Ordenanza-Peón	28,6614
D-6 Limpiadoras	26,3708

CONTROL DE INSTALACIONES

E-1 Responsable de Control	40,6075
E-2 Controlador	28,6614

ANEXO 3 Antigüedad escala año 2005 (trienios)

Nivel uno dos tres cuatro cinco seis siete ocho nueve

Grupo Profesional: ADMINISTRATIVOS TÉCNICOS Y ASIMILADOS

B-1 20,2867 40,5735 60,8602 81,1470 101,4337 121,7204 142,0072 162,2939 182,5807
B-2 16,4503 32,9007 49,3510 65,8014 82,2517 98,7021 115,1524 131,6028 148,0531
B-3 15,3169 30,6339 45,9508 61,2677 76,5846 91,9016 107,2185 122,5354 137,8523
B-4 14,1590 28,3179 42,4769 56,6358 70,7948 84,9538 99,1127 113,2717 127,4306
B-5 12,9286 25,8573 38,7859 51,7145 64,6432 77,5718 90,5004 103,4291 116,3577
B-6 11,5534 23,1067 34,6601 46,2134 57,7668 69,3202 80,8735 92,4269 103,9802
B-7 11,5525 23,1051 34,6576 46,2101 57,7627 69,3152 80,8678 92,4203 103,9728

Grupo Profesional: CUALIFICADOS DE OFICIO Y NO CUALIFICADOS

D-1 14,3750 28,7500 43,1249 57,4999 71,8749 86,2499 100,6248 114,9998 129,3748
D-2 0,4264 0,8528 1,2792 1,7056 2,1320 2,5584 2,9848 3,4112 3,8376
D-3 0,4061 0,8122 1,2182 1,6243 2,0304 2,4365 2,8425 3,2486 3,6547
D-4 0,3812 0,7623 1,1435 1,5247 1,9059 2,2870 2,6682 3,0494 3,4306
D-5 0,2866 0,5732 0,8598 1,1465 1,4331 1,7197 2,0063 2,2929 2,5795
D-6 0,2637 0,5274 0,7911 1,0548 1,3185 1,5823 1,8460 2,1097 2,3734

Grupo Profesional: CONTROL DE INSTALACIONES

E-1 0,4061 0,8122 1,2183 1,6244 2,0305 2,4366 2,8426 3,2487 3,6548
E-2 0,2866 0,5732 0,8598 1,1463 1,4329 1,7195 2,0061 2,2927 2,5793

ANEXO 4 Horas Extras, Productividad, Jornales,

Complemento Puesto y Dedicación Plena

Nivel Horas Jornales Horas Complemento Dedicación Dedicación

extras sábado Productividad de puesto Plena mínimo Plena máximo

Grupo Profesional: ADMINISTRATIVOS TÉCNICOS Y ASIMILADOS

B-1 17,49 67,42 8,74 482,58 160,85 510,70
B-2 15,13 54,83 7,56 394,22 131,40 433,98
B-3 15,07 51,05 7,53 367,04 122,34 423,68
B-4 14,00 47,19 7,01 339,85 113,28 393,26
B-5 12,92 43,11 6,46 312,67 104,22 362,63
B-6 11,85 38,51 5,92 278,67 92,89 329,83
B-7 11,85 38,50 5,92 278,67 92,89 329,83

Grupo Profesional: CUALIFICADOS DE OFICIO Y NO CUALIFICADOS

D-1 13,74 47,92 6,86 346,65 115,54 391,86
D-2 12,92 42,64 6,46 312,67 104,22 362,63



Nivel	Horas extras	Jornales sábado	Horas Productividad	Complemento de puesto	Dedicación Plena mínimo	Dedicación Plena máximo
D-3	40,61	40,61	6,20	292,27	97,42	345,51
D-4	11,85	38,12	5,92	278,67	92,89	329,83
D-5	8,77	28,66	4,39	210,70	70,72	245,66
D-6	8,45	26,37	4,22	190,31	70,72	245,66
Grupo Profesional: CONTROL DE INSTALACIONES						
E-1	12,40	40,61	6,20	292,27	97,42	345,51
E-2	8,77	28,66	4,39	210,70	92,89	329,83

ANEXO 5 Horarios

CUADRO DE HORARIOS

Personal afectado	Jornada de trabajo	Horarios
Control de Instalaciones	Dos turnos rotativos continuados de lunes a viernes	1º Grupo: de 08:00 h. a 15:00 h. 2º Grupo: de 15:00 h. a 22:00 h.
Limpiadoras	Dos turnos rotativos continuados de lunes a jueves	1º Grupo: de 07:00 h. a 14:00 h. 2º Grupo: de 14:00 h. a 21:00 h.
Limpiadoras	Horario continuado los viernes y durante los meses de Julio y Agosto, excepto por necesidades del servicio	de 07:00 a 14:00 h.
Oficinas y Talleres	Horario continuado de lunes a viernes	De 08:00 a 15:00 h.
Recepcionistas y Ordenanzas	Dos turnos rotativos de lunes a jueves	1º Grupo de 08:00 h. a 15:00 h. 2º Grupo de 09:00 h. a 14:00 h. y de 17:00 h. a 19:00 h.
Recepcionistas y Ordenanzas	Horario continuado los viernes y durante los meses de julio y agosto, excepto por necesidades del servicio	De 08:00 h. a 15:00 h.

ANEXO 6 Incidencias en jornada normal

TIPO INCIDENCIAS EN LA JORNADA NORMAL DE TRABAJO

Horario Estipulado	Horario Realizado	Calificación
8 - 15 horas	9 - 14 y 17 - 19	Cambio turno
9 - 14 y 17 - 19	8 a 15	Cambio turno

ANEXO 7 Pluses

NORMATIVA DE APLICACIÓN PARA PLUS DE TOXICIDAD, PENOSIDAD, PELIGROSIDAD Y ALTURA

CIRCUNSTANCIA	TOXICIDAD	PENOSIDAD	PELAGROSIDAD	ALTURA
Mantenimiento y limpieza pozos de bombeo	X	X		
Mantenimiento y limpieza techo Naves			X	X

ANEXO 8 Complemento antigüedad 96

NOMBRE	1º Complemento	2º Complemento
Aibar Calvo, Diego	68,72	71,44
Aibar Calvo, Francisco	49,02	94,30
Alvarez Matcos, Diego	64,98	74,27
Benito Vela, Luciano Javier	56,56	82,11
Calciz Cebreiro, Pascual	68,72	86,32
Cano Rivero, Francisco	22,39	141,05
Carabe Rodriguez, Mª Carmen	81,70	81,06
Carmona Romero, Alfonso	123,18	62,32
Cámara Aguilar, Francisco	193,25	0,00
Chamorro Sánchez, Juan	75,37	91,99
Crespo Segundo, Francisco	20,92	106,58
Deusto Muñoz, Laura	16,34	102,53
Endrina Aragón, Francisco	51,54	97,53
Falcón Montero, Jesús	0,00	85,29
Fedriani Garci, Francisco José	68,72	86,55
Fernández Vega, José María	131,60	74,92
Fernández Hidalgo, Leonardo	193,25	0,00
Galvan Pérez, Jesús	75,41	94,65
Gil de Montes Ferrera, Manuel	44,79	111,87
Gómez García, Juan José	85,91	68,66
Gómez Venegas, Mª Manuela	56,53	106,37
Glez. de la Torre Guirao, Felipe	85,91	72,46
Macías Segura, Antonio	51,54	92,50
Medina Villa, Manuel	80,22	101,02
Misa Cazorla, Manuel	112,74	60,48
Moreno Rubio, Francisco	51,54	59,94
Moreno Tirado, Juan José	56,56	80,22
Moreira Rodriguez, José	85,91	49,44
Muñoz Boó, Mª Carmen	56,53	81,70
Muñoz Galindo, Miguel Angel	75,41	72,25
Pavón Mendez, Ramón	56,56	107,11
Pavón del Valle, Antonio	68,72	76,74
Pecci Lara, Francisco Javier	51,54	98,25
Pedrejón Riaño, José Francisco	86,64	109,97
Pérez Cortés, Mª Isabel	94,21	95,31
Piñero Parra, Francisco	56,53	110,00
Piñero Parra, Juan	94,27	87,27
Ramos Selvático, Germán	109,55	55,86
Rodríguez Tey, Manuel Francisco	40,11	104,32
Ruiz Rodríguez, Diego	51,54	90,49
Sibón Pereira, Antonio	68,72	86,08
Taboada Corzo, Félix	0,00	151,74
Toledo Bastión, Ramón	18,13	107,19
Valderrama Jiménez, Carlos	60,17	115,26
Vinuesa Villanueva, Pilar	16,34	97,81
TOTALES	3.436	4.153

ANEXO 9 Complemento Personal Vigilancia

NOMBRE	COMPLEMENTO		
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3
DIEGO AIBAR CALVO	194,34	129,56	64,78
JESUS MARIA GALVAN PÉREZ	194,34	129,56	64,78
FELIPE GONZÁLEZ DE LA TORRE GUIRAO	194,34	129,56	64,78
ANTONIO SIBÓN PEREIRA	194,34	129,56	64,78
FRANCISCO AIBAR CALVO	172,93	115,28	57,65
PASCUAL CALCIZ CEBREROS	172,93	115,28	57,65
FRANCISCO JOSÉ FEDRIANI GARCI	172,93	115,28	57,65
JUAN JOSÉ GÓMEZ GARCÍA	172,93	115,28	57,65



NOMBRE	COMPLEMENTO		
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3
ANA HERMO LÓPEZ	172,93	115,28	57,65
ANTONIO PAVÓN DEL VALLE	172,93	115,28	57,65
FRANCISCO JAVIER PECCI LARA	172,93	115,28	57,65
MANUEL MISA CAZORLA	172,93	115,28	57,65
ANTONIO MACÍAS SEGURA	172,93	115,28	57,65

ANEXO 10 Normativa vestuario

PERSONAL GUARDERÍA Y SUBALTERNOS

PRENDA	PRIMERA ENTREGA	ENTREGA SUCESIVAS
Uniforme Invierno	2 Unidades	1 Unidad cada 2 años
Uniforme Verano	2 Unidades	1 Unidad cada 2 años
Camisas Invierno	3 Unidades	2 Unidades cada año
Camisas Verano	3 Unidades	2 Unidades cada año
Corbatas	2 Unidades	1 Unidad cada año
Par Calcetines Invierno	2 Unidades	1 Unidad cada año
Pal Calcetines Verano	2 Unidades	1 Unidad cada año
Jersey	2 Unidades	1 Unidad cada 2 años
Cinturón Invierno	1 Unidades	1 Unidad cada 4 años
Chaquetón Invierno	1 Unidades	1 Unidad cada 5 años
		Para resto personal
Par de zapatos	1 Unidades	1 Unidad cada año

PERSONAL DE TALLERES Y LIMPIEZA

PRENDA	PRIMERA ENTREGA	ENTREGA SUCESIVAS
Chaquetilla trabajos	2 Unidades	1 Unidad cada año
Pantalón trabajo	3 Unidades	2 Unidades cada año
Camisa verano	3 Unidades	2 Unidades cada año
Camisa invierno	3 Unidades	2 Unidades cada año
Chaquetón reversible	1 Unidad	1 Unidad cada año
Bota de trabajo	3 Unidades	1 Unidad cada año
Bermudas	2 Unidades	1 Unidad cada año
Zuecos	2 Unidades	1 Unidad cada año
Chaquetón Invierno	1 Unidad	1 Unidad cada año