

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía Delegación Territorial de Córdoba.

Núm. 2.813/2018

Convenio o Acuerdo: Empresa Provincial de Informática SA.

Expediente: 14/01/0120/2018.

Fecha: 01/08/2018.

Asunto: Resolución de Inscripción y Publicación.

Destinatario: José Morales Cobo.

Código: 14001512011993.

Visto el Texto del Convenio Colectivo suscrito por la Comisión Negociadora del "CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA PROVINCIAL DE INFORMÁTICA SA (EPRINSA), y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto de la Presidenta 5/2018, de 6 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, y el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.

ACUERDA

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

Segundo. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Delegado Territorial Ceice en Córdoba, Fdo. Manuel Carmo-
na Jiménez.

VII

CONVENIO COLECTIVO DE EPRINSA 2018-2021

ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito del convenio.

Artículo 2. Cláusula de absorción y compensación.

Artículo 3. Unidad e indivisibilidad de las cláusulas del convenio.

Artículo 4. Principio de Igualdad.

CAPÍTULO II. RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 5. Conceptos salariales.

Artículo 6. Dietas y gastos por desplazamiento.

Artículo 7. Prima de asistencia.

CAPÍTULO III. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 8. Definición de Puestos de Trabajo.

Artículo 9. Grupos Profesionales.

Artículo 10. De la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) y valoración de los mismos.

CAPÍTULO IV. RÉGIMEN LABORAL

Artículo 11. Incompatibilidad.

Artículo 12. Promoción de Personal.

Artículo 13. Selección de Personal.

CAPÍTULO V. CONTRATACIÓN TEMPORAL

Artículo 14. Acceso a la condición de trabajador fijo.

Artículo 15. Periodo de prueba.

CAPÍTULO VI. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 16. Organización y racionalización del trabajo.

Artículo 17. Mejora de la competitividad.

Artículo 18. Afianzamiento de la calidad.

Artículo 19. Movilidad funcional.

Artículo 20. Teletrabajo.

Artículo 21. Trabajo en Remoto.

CAPÍTULO VII. TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 22. Jornada Laboral.

Artículo 23. Horas Extraordinarias.

Artículo 24. Permisos y licencias.

Artículo 25. Vacaciones.

Artículo 26. Licencias Extraordinarias.

Artículo 27. Excedencias.

CAPÍTULO VIII. ACCIÓN SOCIAL

Artículo 28. Complemento en caso de baja.

Artículo 29. Prestaciones médico-farmacéuticas.

Artículo 30. Otras mejoras sociales.

Artículo 31. Seguro de vida e invalidez.

Artículo 32. Premios por años de Vinculación.

Artículo 33. Defensa Jurídica.

Artículo 34. Jubilación Parcial y Contrato de Relevo.

Artículo 35. Premio por Jubilación anticipada.

CAPÍTULO IX. DERECHOS SINDICALES

Artículo 36. Derechos y Garantías Sindicales.

CAPÍTULO X. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 37. Consideraciones Generales.

Artículo 38. Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 39. Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 40. Delegados de Prevención.

Artículo 41. Vigilancia de la Salud.

Artículo 42. Trabajos con Pantallas de Visualización de datos (PVD).

Artículo 43. Obligaciones de los empleados en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 44. Protección de la Maternidad.

CAPÍTULO XI. COMISIÓN PARITARIA

Artículo 45. Comisión Paritaria.

CAPÍTULO XII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 46. Principios de Ordenación.

Artículo 47. Graduación de faltas.

Artículo 48. Situaciones de Acoso en el trabajo.

Artículo 49. Sanciones.

Artículo 50. Procedimiento sancionador.

ANEXO I. TABLA DE RETRIBUCIONES SALARIALES PARA 2018

ANEXO II. TABLA DE PLUSES

ANEXO III. TABLA DE CONVERGENCIA

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Ámbito del convenio

1.1. Personal. Regulará las relaciones de todo el personal con contrato laboral con la empresa, a excepción de quienes ejerciten poderes inherentes a la titularidad jurídica de la misma, por decisión empresarial, cuya relación será de carácter especial.

1.2. Territorial. El presente Convenio afecta a todos los centros de trabajo que la empresa tenga o pueda tener.

1.3. Prórroga y Denuncia. El Convenio Colectivo tendrá una duración de 4 años desde el 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2021.

Se prorrogará de año en año de no mediar denuncia de las partes con una antelación de dos meses. Una vez denunciado y hasta tanto no se logre un nuevo acuerdo, el Convenio se aplicará en su totalidad.

1.4. En el supuesto de que la empresa inicie un Expediente de Regulación de plantilla, de Despido Colectivo, Suspensión o Extinción por causas Tecnológicas, Económicas o de cualquier otra índole se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, realizándose la citada regulación de mutuo acuerdo con el Comité de empresa.

1.5. Legislación supletoria, vinculación y condiciones más beneficiosas. En todo lo no previsto en el presente Convenio, se estará a los pactos que adopten los representantes sindicales del personal de la empresa con la Dirección, a las disposiciones legales de general aplicación y a las normativas específicas de cada colectivo de empleados y así mismo específicas de cada colectivo, optándose siempre por aquella que resulte más favorable para el empleado o colectivo de que se trate, salvo que por el propio contenido de las normas de rango superior que les sea de aplicación resulte incompatible o se prohíba expresamente.

Artículo 2. Cláusula de absorción y compensación.

Operará la compensación y absorción, cuando cualquier trabajador/a o grupo de trabajadores, en el momento de la entrada en vigor del convenio, disfrute de unas condiciones más favorables que las aquí previstas, en su conjunto y en cómputo anual.

Artículo 3. Unidad e indivisibilidad de las cláusulas del convenio

Este convenio está conformado por un todo indivisible. Sus condiciones se aplicarán en su conjunto y globalmente, de manera que no se podrá invocar una cláusula, prescindiendo del resto. Las partes quedarán obligadas al cumplimiento del mismo en su totalidad. Su interpretación práctica se hará conforme al espíritu que lo informa y al principio general del derecho "in dubio pro operario".

Las disposiciones legales que supongan mejoras para la integración de la vida laboral y familiar se entenderán incorporadas automáticamente al presente Convenio.

Artículo 4. Principio de Igualdad

Eprinsa se compromete a desarrollar políticas de discriminación positiva con el objetivo de conseguir la efectividad del principio constitucional de igualdad. Para el desarrollo de las políticas de discriminación positiva Eprinsa elaborará un Plan de Igualdad inspirado en los términos que se apliquen en el Plan de Igualdad vigente en la Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

CAPITULO II

Régimen Económico

Artículo 5. Conceptos salariales

5.1. El personal de la empresa percibirá sus retribuciones en función del nivel salarial conforme al Grupo y Categoría profesional a la que pertenecen y que se encuentran recogidos en la tabla salarial del anexo I. Dicho nivel salarial se encuentra compuesto por los siguientes conceptos salariales:

-Sueldo base. Es la retribución que corresponde a cada trabajador/a con arreglo al Grupo profesional al que pertenezca.

-Complemento de nivel. Es la retribución de las condiciones de formación, experiencia, dedicación, dificultad o contenido técnico y responsabilidad, correspondientes al nivel de puesto que se desempeña.

5.2. Revisión salarial. El incremento durante la vigencia del Convenio será el que se determine para cada ejercicio presu-

puentario, y con carácter general, en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado para la función pública, y en su defecto se aplicará el mismo incremento retributivo que se produzca para el personal funcionario de la Diputación Provincial de Córdoba. Esta revisión se aplicará sobre todos los conceptos salariales.

5.3. Los pluses, primas, las prestaciones médico-farmacéuticas, ayudas, premios y las dietas y gastos de desplazamiento serán igualmente revisadas anualmente en dichos porcentajes, excepto la indemnización por kilometraje y el complemento por desplazamiento.

5.4. Antigüedad. El personal percibirá en concepto de "Antigüedad", el cuatro por ciento de su sueldo base, por cada trienio devengado.

5.5. Pagas Extraordinarias. Igualmente percibirá dos pagas extraordinarias al año, en los meses de Junio y Diciembre, en las que se comprenderán el sueldo base, la antigüedad y el complemento de nivel.

5.6. Pluses.

a) Plus de Nocturnidad:

Se establece un Plus de Nocturnidad del 45% del sueldo base para los trabajos que se desarrollen entre las diez de la noche y las seis de la mañana.

b) Plus de Trabajo en Festivos:

Se establece un Plus de Trabajo en Festivos del 45% del sueldo base. Este plus es incompatible con la percepción o compensación por horas extraordinarias.

c) Plus de Secretaria/o de Gerencia y de Recepción:

Se establece un Plus para el personal que preste el servicio de Secretaria de la Gerencia o de Recepción de 155,52 euros mensuales.

d) Plus de Disponibilidad Puntual:

Se establece un Plus de Disponibilidad Puntual del 3,2% del sueldo base mensual para el personal que, designado por la Dirección de la Empresa a propuesta del Jefe de Departamento, desarrolle una especial disponibilidad de atención a los equipos o aplicaciones informáticas, o las actividades propias de nivel profesional, en el sentido de permanecer en disposición continua, a flexibilizar su horario de trabajo, de forma puntual (y cuando las circunstancias de la producción lo hagan necesario) y durante un periodo máximo de 1 semana, para aquellos casos que la dirección encuentre suficientemente justificados.

e) Plus de Disponibilidad de Mantenimiento:

Se establece un Plus Disponibilidad de 155,52 euros mensuales que será percibido por aquel personal que preste sus servicios en Mantenimiento, en base a su disposición continua a flexibilizar su horario de trabajo. Este plus es incompatible con el Plus de turno de tarde y con la percepción de horas extraordinarias.

f) Plus de responsable de Mantenimiento:

Se establece un Plus de Responsable de Mantenimiento de 222,64 euros mensuales. Este plus es incompatible con el Plus de turno de tarde, el Plus de disponibilidad de Mantenimiento, el Plus de Coordinación de equipos y con la percepción de horas extraordinarias.

g) Plus de Turno de Tarde:

Se establece un Plus de Turno de Tarde del 13,5% del sueldo base por mes de trabajo efectivo, o en su caso, la parte proporcional que corresponda al tiempo trabajado.

h) Plus de responsable de Service Desk:

Se establece un Plus de Responsable de Service Desk de 222,64 euros mensuales. Este plus es incompatible con el Plus de recepción de incidencias y con el Plus de Coordinación de

equipos.

i) Plus de Recepción de Incidencias:

Se establece un Plus de Recepción de Incidencias según las cuantías establecidas en la tabla adjunta. Se devengará mensualmente para el personal que, a través de la atención telefónica de la línea de incidencias, proporcione un servicio de primer nivel a los usuarios. Este plus se dejará de percibir cuando el/la trabajador/a se encuentre de vacaciones.

Grupo Profesional	Nivel Salarial	Importe Mensual
B	B1-B15	67,12 €
C	C1-C6	155,52 €

j) Plus de Coordinación de Equipos:

Se establece un Plus de Coordinación de Equipos según las cuantías establecidas en la tabla adjunta. Se devengará mensualmente, para el personal que, no perteneciendo al Grupo profesional A, sean designados por la Dirección de la empresa para la coordinación como mínimo de una persona en torno a una tarea o proyecto corporativo. Este plus dejará de percibirse cuando el/la trabajador/a deje de ejercer dicha responsabilidad.

Grupo Profesional	Nivel Salarial	Importe Mensual
B	B1-B15	67,12 €
C	C5-C6	100,68 €
C	C4	155,52 €

5.7. Consolidación.

5.7.1 Nivel salarial consolidado. Es la retribución mínima (sueldo base + complemento de nivel) que percibirá el personal independientemente del puesto de trabajo que ocupe.

Para el personal en activo a la firma del convenio el nivel salarial consolidado vendrá definido por la Tabla de convergencia del Anexo III.

Para el personal de nueva incorporación, el nivel salarial consolidado será el primer nivel del grupo profesional que se indique en el proceso selectivo.

La retribución percibida por el personal será la que corresponda al puesto de trabajo definido en la RPT, salvo que el Nivel salarial consolidado sea superior al nivel salarial del puesto de trabajo, en cuyo caso se percibirá el nivel salarial consolidado.

5.7.2 Consolidación del Grupo profesional. Se consolidará el Grupo profesional cuando un/a trabajador/a ocupe seis meses durante un año u ocho meses durante dos años un puesto de trabajo cuya Categoría profesional pertenezca a un Grupo profesional superior al que tiene consolidado.

5.7.3 Consolidación del Complemento de nivel. Se consolidará el Complemento de nivel cuando un/a trabajador/a ocupe durante cuatro años seguidos o cinco de manera discontinua, un puesto o puestos de trabajo cuyo nivel salarial sea superior al consolidado por el/la trabajador/a, siempre que pertenezcan ambos niveles al mismo Grupo profesional.

5.7.4 Condiciones particulares de consolidación. Se podrán incluir condiciones particulares de consolidación que mejoren las condiciones especificadas en los puntos 5.7.2 y 5.7.3.

Artículo 6. Dietas y gastos por desplazamiento

6.1. El personal que por orden de la empresa haya de desplazarse para realizar cualquier trabajo fuera de Córdoba Capital, percibirá las cantidades que se relacionan a continuación, en concepto de manutención y alojamiento. Las dietas e indemnización por desplazamiento se percibirán tanto fuera como dentro de Córdoba Capital.

6.2. Manutención.

a) Dieta completa. Se establece una indemnización a razón de 38,12 euros diarios en las Comisiones de servicio dentro de la provincia de Córdoba y de 54,36 euros para otras provincias. Se percibirá cuando la salida se produzca antes de las 14 horas y el regreso desde las 22 horas.

b) Media Dieta. Se establece una indemnización a razón de 19,06 euros diarios en las comisiones de servicio dentro de la provincia de Córdoba y de 27,18 euros para otras provincias. Se percibirá cuando habiéndose producido la salida a lo largo de la mañana se produzca el regreso desde las 15 horas, o cuando habiéndose producido la salida después de las 15 horas se regrese a partir de las 22 horas.

c) En las Comisiones de servicio dentro de la Provincia, las Dietas de manutención se devengarán por el importe íntegro, previa presentación de la factura correspondiente, hasta los límites establecidos.

6.3. Desplazamiento. La empresa dispone de un vehículo de empresa cuyo uso será prioritario sobre el vehículo particular para desplazamientos por la provincia de Córdoba o bien cuando el transporte público no llegue a la localidad de destino, y siempre para la realización de trabajos y desplazamientos autorizados previamente. Para su regulación se estará a lo dispuesto en el procedimiento correspondiente.

Se establece una indemnización por kilometraje a razón de 0,27 euros/Km., siempre que el desplazamiento se realice con vehículo propio.

Se establece un complemento por desplazamiento a razón de 0,09 euros/km para el conductor, ya se realice el desplazamiento con vehículo de empresa o propio.

Estos importes son compatibles entre sí, pudiéndose percibir ambos en caso de que el desplazamiento se realice con vehículo propio.

Artículo 7. Prima de asistencia

7.1. Se establece una Prima de asistencia con el fin de favorecer la asistencia al trabajo y reducir el Índice de Absentismo.

7.2. La aplicación efectiva del Prima de asistencia será de la siguiente forma:

a) Se establece como objetivo de absentismo semestral individual el 1,1% sobre el total de horas.

b) Los conceptos a considerar en el anterior índice serán los siguientes: Visitas al médico, excepto los reconocimientos anuales, y los días de ausencia por enfermedad, (excluidas bajas por accidentes laborales).

c) Los/as trabajadores/as que no superen el 1,1% semestral de absentismo percibirán el 100% de la prima en la cuantía que a continuación se determina, en dos pagos en los meses de Julio y Enero.

d) Aquellos trabajadores/as, cuyo índice de absentismo individual semestral se encuentre entre el 1,1% y el 7%, percibirán el 50% de la prima, siempre y cuando el índice de absentismo de la Empresa, por este mismo concepto, no supere el 2%.

e) Aquellos trabajadores/as, cuyo índice de absentismo individual semestral supere el 7%, no tendrán derecho a percibir esta prima. El cálculo del índice de absentismo de la Empresa no tendrá en cuenta el tiempo de absentismo, a partir del 7%, de estas personas.

7.3. El importe de la prima será único para todas las categorías y ascenderá a 223,84 euros semestrales.

7.4. El método de cómputo podrá ser modificado de común acuerdo con el Comité de empresa durante la vigencia del Convenio, una vez conocida su efectividad durante su aplicación en el

primer año.

CAPITULO III

Clasificación Profesional

Artículo 8. Definición de puestos de trabajo

Los puestos de trabajo en Eprinsa están distribuidos en los siguientes Grupos y Categorías profesionales en función de la formación, experiencia, dedicación, capacitación, productividad y rendimiento en el desempeño del puesto de trabajo.

GRUPO A

-Técnico Superior:

- De Informática y Comunicaciones (TIC).
- De Gestión Administrativa.
- De Información Territorial.

GRUPO B

-Técnico Medio:

- De Informática y Comunicaciones (TIC).
- De Gestión Administrativa.
- De Cartografía.
- De Formación.
- De Atención al usuario.

GRUPO C

-Técnico

- De Informática y Comunicaciones (TIC).
- De Administración.
- De Cartografía.
- De Formación.
- De Mantenimiento y Redes.
- De Atención al usuario.

Artículo 9. Grupos y categorías Profesionales

9.1. Grupos Profesionales. Se entiende por Grupo profesional el que agrupe unilateralmente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación. Éste podrá incluir distintas funciones o especialidades profesionales.

Actualmente se constituyen los siguientes Grupos profesionales: Grupo A, Grupo B y Grupo C.

Asimismo, los/as trabajadores/as, en los procesos de ascenso en la empresa, podrán aspirar a puestos de Grupo profesional superior, aun no teniendo la titulación requerida, acreditando haber ocupado durante un período mínimo de dos años un puesto del grupo profesional inmediatamente anterior al ofertado.

Los/as trabajadores/as de nueva incorporación a la empresa se agruparán, de acuerdo con la titulación requerida para su ingreso, así como las aptitudes profesionales y contenido de la prestación, en los Grupos, Categorías profesionales y puestos reflejados tanto en este capítulo como en los recogidos en la RPT pendiente de realización.

9.2. Definición de Grupos y Categorías Profesionales.

9.2.1. Grupos Profesionales.

GRUPO A

Para el acceso a este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado, Doctor/a, Licenciado/a, Arquitecto/a o Ingeniero/a o equivalentes, expedido a propuesta de una Facultad o Escuela Técnica Superior correspondiente reconocido u homologado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, que tengan contrato para ejercer las funciones acordes con la titulación requerida.

En este Grupo se encuadran, con carácter general, las Categorías profesionales de Técnico Superior.

GRUPO B

Para el acceso a este Grupo se exigirá estar en posesión del Título de Técnico Superior, Ingeniero/a Técnico/a, Diplomado/a Universitario/a, Arquitecto/a Técnico/a o título equivalente recono-

cido u homologado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, que tengan contrato para ejercer las funciones acordes con la titulación requerida.

En este Grupo se encuadran con carácter general, la Categoría profesional de Técnico/a Medio

GRUPO C

Para el acceso a este Grupo se exigirá estar en posesión del Título de Técnico/a o equivalente, Formación Profesional de Segundo Grado o Formación Laboral equivalente reconocido u homologado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, que tengan contrato para ejercer las funciones acordes con la titulación requerida.

En este Grupo se encuadran, con carácter general, la Categoría profesional de Personal Técnico.

9.2.2. Categorías profesionales.

Grupo profesional	Categoría profesional
Grupo A	Técnico Superior
Grupo B	Técnico Medio
Grupo C	Técnico

9.2.3. Definición de funciones.

-Técnico/a Superior de Informática y Comunicaciones.

Es el personal que desempeña funciones de análisis, diseño y organización, consultoría, estudio, informe, propuesta, asesoramiento, dirección y coordinación de nivel superior en el ámbito TIC. Asume la responsabilidad directa sobre la actividad llevada a cabo con funciones de jefatura siempre bajo los criterios de Dirección de la empresa.

-Técnico/a Superior de Gestión Administrativa.

Es el personal que desempeña funciones de análisis, organización, estudio, informe, propuesta, consultoría, asesoramiento, dirección y coordinación de nivel superior en el ámbito de administración. Asume la responsabilidad directa sobre la actividad llevada a cabo con funciones de jefatura siempre bajo los criterios de Dirección de la empresa.

-Técnico/a Superior de Información Territorial.

Es el personal, que desempeña funciones de análisis, organización, estudio, informe, propuesta, consultoría, asesoramiento, gestión y coordinación de nivel superior en el área de Cartografía. Asume la responsabilidad directa sobre la actividad llevada a cabo con funciones de jefatura siempre bajo los criterios de Dirección de la empresa.

-Técnico Medio de Informática y Comunicaciones.

Es el personal que, bajo la dependencia directa de un superior, además de desarrollar tareas de técnico, desempeña funciones de análisis, diseño y programación complejas, consultoría, estudio, informe, propuesta, asesoramiento de nivel intermedio en el ámbito informático (Aplicaciones, Web/Internet, Sistemas). Presentarán el planteamiento de todo el sistema informático necesario para que los usuarios puedan desarrollar sus labores y poner en marcha los procedimientos para que sea implantado siempre bajo los criterios de la Dirección de la empresa. Tendrá funciones de responsabilidad dentro del desarrollo del proyecto asignado.

-Técnico Medio de Gestión Administrativa.

Es el personal que, bajo la dependencia directa de un superior, además de desarrollar tareas de técnico, realiza, entre otras, tareas de gestión administrativa, estudio, informe, propuesta, organización, planificación, atención, de soporte y apoyo a la organización de nivel intermedio en el ámbito de la administración. Estas tareas se desempeñan fundamentalmente en las áreas de gestión de recursos humanos, económico-financiero,

formación, organización interna, contratación y otras similares. Tendrá funciones de responsabilidad dentro del desarrollo de trabajos técnicos especializados en determinadas materias de su departamento.

-Técnico Medio de Cartografía.

Es el personal que, bajo la dependencia directa de un superior, además de desarrollar tareas de técnico, desarrolla otras de plena competencia, como: asesoramiento técnico, estudios, informes y demás trabajos relacionados con la Cartografía, y las nuevas tecnologías aplicadas al territorio, así como formación y asesoramiento a los clientes. Tendrá funciones de responsabilidad dentro del desarrollo de trabajos técnicos especializados en determinadas materias de su departamento.

-Técnico Medio de Formación.

Es el personal que, bajo la dependencia directa de un superior, además de desarrollar tareas de técnico, desempeña las tareas de planificación y/o impartición de los cursos de formación ofertados por la empresa. Realiza funciones de análisis, diseño y evaluación de la actividad formativa, consultoría, estudio, informes, propuestas, asesoramiento y coordinación en el ámbito de la actividad de formación, aplicando las mejores metodologías didácticas posibles. También coordina con los distintos Departamentos las necesidades formativas para poder realizar la planificación de la formación periódica en correlación con los objetivos de la empresa así como proponer contenidos a impartir y la organización del aula o taller.

-Técnico Medio de Atención al usuario.

Es el personal que, bajo la dependencia directa de un superior, además de desempeñar tareas de técnico, desempeña funciones de gestión de atención al usuario, responsable del manejo eficaz de todas las incidencias y peticiones de servicio. Debe intervenir y mediar en cualquier conflicto. Elabora documentación, informes de seguimiento e instrucciones de trabajo con la información obtenida del conocimiento a través de la experiencia dentro del proceso de Gestión de Incidencias.

-Técnico de Informática y Comunicaciones.

Es el personal que, bajo la dependencia directa de un superior, realiza funciones consistentes en desarrollar y mantener aplicaciones con las herramientas cuyo empleo se haya decidido por la empresa y en cualquier entorno informático definido; desarrollo, web/internet, soporte de sistemas, análisis técnicos sencillos, así como la atención de los sistemas informáticos, tanto a nivel interno como en los clientes. En caso necesario, realizará el traslado del material informático sobre el que haya de realizar alguna actuación. Todo ello con arreglo a las instrucciones recibidas, y siendo responsables del buen uso que se haga de los equipos y bases de datos.

-Técnico de Administración.

Es el personal que, bajo la dependencia directa de un superior, realiza funciones de carácter administrativo relacionadas con el servicio que desempeña en las áreas de gestión de: recursos humanos, económico-financiero, formación, organización interna, contratación, archivo, recepción y otras similares, y trabajar cumpliendo los plazos establecidos por los Organismos oficiales para la transmisión de la información requerida. Podrá elaborar propuestas de resolución de expedientes simples y elaboración de informes, todo ello con arreglo a las instrucciones recibidas.

-Técnico de Cartografía.

Es el personal que, bajo la dependencia directa de un superior, con conocimientos básicos en el manejo-utilización de Cartografía, Topografía (Estación total, GPS) y avanzados en herramientas CAD y SIG, auxilia al Técnico Medio de

Cartografía, tanto en el campo como en el gabinete, en todas las actividades relacionadas con el mantenimiento, la actualización, el control de calidad y la distribución de nuestras bases cartográficas. También realizará trabajos de digitalización, escaneado, edición y explotación, trazado etc., así como su participación activa en la formación impartida y el soporte técnico, atención a los distintos usuarios técnicos y demás tareas propias de su función.

-Técnico de Formación.

Es el personal que, bajo la dependencia directa de un superior, realiza funciones consistentes en diseñar, impartir y evaluar el proceso formativo de los cursos de formación que se imparten en la empresa, ciñéndose a la materia impartida y colaborando en la realización de funciones de tutoría telefónica con el alumnado. Todo ello con arreglo a las instrucciones recibidas, y siendo responsables del buen uso que se haga de los equipos, máquinas y herramientas del aula o taller durante la impartición de los cursos y aplicando las mejores metodologías didácticas posibles.

-Técnico de Mantenimiento y redes.

Es el personal que, bajo la dependencia directa de un superior, realiza funciones de electricidad, fontanería y mecánica en general, tiene a su cargo la apertura/cierre de la sede de la empresa, el cuidado y mantenimiento de las máquinas e instalaciones existentes en el centro de trabajo, tanto preventivo como correctivo, en busca de la mayor economía y rendimiento, así como otras funciones inherentes al Mantenimiento integral y polivalente de la misma. Coordinación y supervisión de trabajos de empresas externas. Instalación y mantenimiento de redes de voz/datos y comunicaciones internamente y en los clientes.

-Técnico de Atención al usuario.

Es el personal, bajo la dependencia directa de un superior, cuyas funciones consisten en recibir cualquier demanda expresada por clientes y usuarios (desde dar de alta una incidencia, hasta peticiones de información o asesoramiento) por cualquiera de los canales habilitados; analizar, clasificar y priorizar dichos incidentes y peticiones de servicio y dar respuesta a la mayor cantidad posible de incidencias, escalando el resto a niveles superiores (L2), todo ello según los procedimientos establecidos. Debe informar a los usuarios así como elaborar y mantener actualizada la base de datos de conocimiento.

Artículo 10. De la Relación de puestos de trabajo (RPT) y valoración de los mismos

Eprinsa en colaboración con una entidad independiente, elaborará una relación de puestos de trabajo (RPT) que entrará en vigor antes de un año tras la firma del presente Convenio, y servirá para establecer una nueva estructura organizativa en la empresa más acorde con la situación actual de la misma. La relación de puestos de trabajo es el instrumento a través del cual se realiza la ordenación de los efectivos de personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y en el que se precisan los requisitos esenciales exigidos para el desempeño de puestos, así como las retribuciones correspondientes a cada uno.

Corresponde a la Dirección de la empresa, previa negociación con la representación de los trabajadores de la misma, la aprobación de dicha RPT y sus posibles modificaciones.

CAPÍTULO IV

Régimen Laboral

Artículo 11. Incompatibilidad

Será de aplicación lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y cuantas otras disposiciones la complementen o desarrollen.

Al personal de nueva incorporación se le exigirá una declara-

ción jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 53/84. Igualmente se reflejará una cláusula adicional en su contrato de trabajo relativa a este artículo del Convenio Colectivo.

Artículo 12. Promoción de Personal

12.1. La Empresa dispondrá del mecanismo de Promoción interna como medida de estímulo, motivación e incentivación permanente del personal, favoreciendo la competitividad, el rendimiento, la autoformación y la responsabilidad como claves para la mejora constante de la eficiencia y productividad de la empresa, y por consiguiente su rentabilidad, así como la necesidad de ir cubriendo mediante promoción profesional las exigencias organizativas, y por tanto, de puestos con mayor responsabilidad, que vaya demandando la actividad de la empresa.

12.2. La Dirección de la empresa publicitará las vacantes que se produzcan con el fin de que el personal pueda acceder a las mismas. Los criterios por los que se regirá la provisión interna de vacantes los fijará la Dirección de la empresa en cada caso.

Artículo 13. Selección de Personal

13.1. Cuando la empresa realice nuevas contrataciones, se llevarán a cabo con aplicación de los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad. Así mismo se garantizará la Publicidad de las convocatorias y sus bases; la transparencia del proceso; la imparcialidad, confidencialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección; la independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección; la adecuación entre el contenido del proceso selectivo y las funciones o tareas a desarrollar; y la agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

A tal efecto se constituirá un Tribunal de Selección del que formará parte un miembro del Comité de empresa, con los mismos derechos y obligaciones que el resto de los componentes.

Respecto a la publicidad, se dará cumplimiento a dicho principio mediante la publicación de la convocatoria en la página web de Eprinsa.

13.2. Bolsa de Trabajo. Al finalizar cada proceso de selección, la Dirección de la empresa podrá establecer la constitución de una Bolsa de Trabajo para atender sustituciones, trabajos extraordinarios, así como para cubrir las bajas y ampliaciones de plantilla que se puedan producir durante su vigencia.

La Bolsa de Trabajo se regirá por un reglamento consensuado con el Comité de empresa, que entre otras cuestiones, regulará su duración temporal.

13.3 Para las bolsas de trabajo abiertas a la entrada en vigor de este Convenio, se procederá a asimilar las Categorías con las que se convocaron a la nueva clasificación profesional descrita en este Convenio, de forma que el nuevo nivel de acceso será Grupo profesional C, Categoría Técnico nivel 1 (C.1).

CAPÍTULO V

Contratación Temporal

Artículo 14. Acceso a la Condición de trabajador fijo

La empresa se compromete a estudiar la posibilidad de que todo el personal que se recluta mediante procedimiento de selección (bolsa de empleo u otros) el cual se llevará a cabo con aplicación de los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, y preste sus servicios en Eprinsa con contrato temporal, y con una antigüedad mínima de dos años, pueda adquirir la condición de fijo de plantilla. Las conclusiones de dicho estudio serán comunicadas por escrito al Comité de empresa y de forma verbal al trabajador/a.

Artículo 15. Período de prueba

El acceso a la empresa en las ampliaciones de plantilla se realizará, cuando lo permita la legislación vigente, preferentemente mediante contrato temporal, que en su caso, derivará a relación laboral indefinida.

Cuando no sea posible la contratación temporal, se establecerá un período de prueba de un año para todo el personal de nuevo ingreso en la empresa con contrato indefinido. Durante su transcurso, la resolución de la relación laboral podrá producirse a instancia de empresa o trabajador/a. La situación de incapacidad temporal interrumpe el período de prueba.

CAPÍTULO VI

Organización del Trabajo

Artículo 16. Organización y racionalización del trabajo

La organización general del trabajo en la Empresa, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, es facultad de la Dirección de la misma, con sometimiento a las decisiones del Consejo de Administración, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia e información reconocidos a los trabajadores en los artículos 40, 41 y 64.1 del RD Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, en el presente convenio, y en las demás normas o acuerdos de aplicación. Su racionalización tenderá siempre a la simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos, al establecimiento de la plantilla de personal y relación de puestos de trabajo concretos y a la mejora de las condiciones de prestación de los servicios y de los propios trabajadores.

Artículo 17. Mejora de la Competitividad

17.1. Las partes firmantes de este Convenio reconocen la necesidad de conseguir una continuada mejora de la competitividad en todos los estamentos directos como indirectos del proceso productivo y alcanzar las máximas cotas de calidad total en todos los procesos de gestión, técnicos y administrativos, para conseguir un alto nivel de satisfacción de nuestros clientes. La Empresa aportará los medios necesarios para conseguir estos objetivos, mejorando su organización, efectuando las inversiones que económicamente sean justificables, así como cuantas medidas vayan encaminadas a su logro. Por su parte, el personal aportará sus ideas y su esfuerzo personal. Para dar cumplimiento a este artículo se articula el siguiente Sistema de Incentivos.

17.2. Sistema de Incentivos.

-Prima de Cumplimiento de Objetivos:

Se establece una Prima de cumplimiento de objetivos, de 850,00 euros anuales por trabajador/a, que se abonarán anualmente, basada en un sistema fijado por la Dirección de la empresa, en el que, con carácter anual, se marcarán unos objetivos concretos, medibles y alcanzables a cumplir por toda la empresa y/o los departamentos, así como la ponderación de cada uno de ellos. Por tanto, la prima será percibida siempre que se consiga el porcentaje de cumplimiento anual de cada objetivo, y en proporción al peso que le corresponda a cada uno de los mismos.

Su regulación práctica se recoge en un reglamento, consensuado con el Comité de empresa, en el que se determina el mecanismo para acordar el número de objetivos y su contenido, sus parámetros de medida, porcentajes de cumplimiento y ponderación de cada objetivo.

Artículo 18. Afianzamiento de la calidad

Las partes firmantes de este Convenio reconocen la importancia de alcanzar las máximas cotas de calidad en los procesos de gestión, técnicos y administrativos, para conseguir que el servicio final resultante tenga plenas garantías de competitividad y satisfacción de nuestros clientes.

Todo el personal de la Empresa es responsable de la calidad

del trabajo que desarrolla. Es por ello que deberán utilizar los recursos disponibles, cumplir las normas, manuales y procedimientos de calidad establecidos, cada cual en función de su nivel de responsabilidad y con la formación e información adecuadas.

Entre las responsabilidades que afecta a todo el personal en la realización de sus respectivos trabajos en relación con el afianzamiento de la calidad, con independencia de las que pueda acordar en cada momento la empresa, se encuentran las siguientes:

a) Comprobar, antes de iniciar el trabajo, que todos los materiales, herramientas, documentos y medios necesarios para la correcta realización del trabajo están disponibles y exentos de defectos que puedan perturbar el máximo nivel de calidad exigido.

b) Cuando se detecte alguna anomalía en los medios disponibles, para la realización del trabajo en óptimas condiciones de calidad, se pondrá en conocimiento del jefe inmediato o persona con autoridad para subsanar las deficiencias detectadas.

c) Realizar las operaciones de verificación o comprobación asignadas específicamente a su responsabilidad, utilizando los procedimientos, medios y demás documentación aplicable, así como cumplimentar y firmar los registros de calidad o identificación personal de los trabajos que necesiten este requisito.

d) Sugerir a sus mandos inmediatos las medidas necesarias para evitar desviaciones en los objetivos marcados, o sobre aspectos mejorables en la calidad durante el desarrollo del trabajo encomendado.

Artículo 19. Movilidad funcional

Se permite plenamente dentro del mismo Grupo profesional. Asimismo será plenamente factible entre categorías equivalentes. Se entiende por Categoría profesional equivalente, aquella cuyos conocimientos y experiencia profesional permite realizar las principales funciones de otra de la misma Categoría y en la misma empresa, incluso aunque existiera necesidad de procesos simples de formación.

Artículo 20. Teletrabajo

La Empresa podrá pactar a nivel individual con cada trabajador/a, la realización de funciones propias de la actividad fuera de sus instalaciones, mediante el sistema de teletrabajo, sin que tenga necesariamente que ser de aplicación en este supuesto lo establecido en el artículo 22.1 de este Convenio Colectivo, y siempre que no contradiga la legislación laboral vigente.

En caso de que la empresa considere necesario establecer un sistema de teletrabajo, de manera colectiva, para algún Departamento o Unidad organizativa de la misma, deberá negociar su regulación práctica con los representantes de los trabajadores.

Artículo 21. Trabajo en Remoto

La empresa podrá permitir que un/a trabajador/a realice "Trabajo en Remoto" como parte de su jornada laboral, siempre que se cumplan los siguientes requisitos establecidos en la negociación y previa autorización del Jefe del Departamento, de su Área/Unidad y de la Gerencia:

a) Primar la necesidad de conciliar vida laboral y familiar y motivos de salud.

b) Solicitar autorización a los jefes correspondientes.

c) Fijar un horario de conexión en remoto.

d) Realizar un informe de las tareas ejecutadas durante los tiempos de trabajo en remoto si no se dispone de una herramienta donde imputar los tiempos de trabajo entregándose tanto a su jefe como a RRHH.

e) Realizar un trámite de "Comunicación de trabajo en remoto".

Además se tendrán que dar las siguientes premisas previas: Un 10% de la plantilla de la empresa podrá acceder al trabajo en remoto; se garantizará el servicio de todos los Departamentos y

Grupos de 8 a 15 horas; se garantiza la seguridad y confidencialidad durante su realización creando una Política de Seguridad; imposibilidad de cambiar horas en remoto por días enteros; el trabajo a realizar debe ser realizable en remoto y sin atención directa al Cliente.

Dicha concesión no será de carácter indefinido sino que será revisable en el tiempo y forma que decida la Dirección de la empresa.

CAPITULO VII

Tiempo de Trabajo

Artículo 22. Jornada Laboral

22.1. Jornada laboral. La Jornada Laboral queda establecida en 37 horas y 30 minutos semanales por aplicación de norma de rango superior al Convenio Colectivo (LPGE 2012), cuando dicha norma deje de tener efecto se volverá a la jornada de 35 horas semanales, preferentemente en jornada continuada de mañana de lunes a viernes, siempre salvo lo pactado en los Arts. 5 y 23 de este Convenio. No obstante, la empresa cuando por criterios de organización así lo requiera, podrá establecer distintos turnos de trabajo o la jornada partida.

22.2. Horario Flexible. Se flexibiliza el horario de la jornada laboral entre las 7:00 y las 9:00 horas para la entrada y desde las 14:30 y las 16:30 horas para la salida, teniendo que cumplir con el cómputo de horas semanales establecido, siempre que se garantice el funcionamiento normal de todos los Grupos y Departamentos entre las 8 y las 15:00 horas. Las normas de gestión de personal regulan la forma y modo de concreción horaria.

La adhesión a cualquier tipo de horario por parte del personal tendrá que ser autorizada expresamente por la empresa, y puede ser modificada en función de las necesidades organizativas de la misma.

La empresa se compromete a estudiar las solicitudes siguientes:

a) Del personal con hijos en edad no superior a 12 años, que soliciten que su horario se amplíe hasta las 9:30 para la entrada y hasta las 16:30 para la salida, siempre y cuando acrediten que la entrada al colegio de sus hijos se produce entre las 9:00 y las 9:30 y las necesidades organizativas de la empresa no lo impidan.

b) De cualquier trabajador/a, que para conciliar la vida laboral y familiar, solicite salida a las 14 horas cuando cumpla los siguientes requisitos:

-Solicitar autorización a los jefes de departamento una vez garantizadas las necesidades del servicio entre las 8 y las 15 horas.

-El horario quedará establecido en la entrada entre las 7 y las 9:30 horas y la salida desde las 14 horas hasta completar las 7 horas mínimas obligatorias diarias.

22.3. Horario de Verano, Navidad, Semana Santa y FERIA. En el período comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive, el período de Navidad, el período de Semana Santa y el de FERIA será obligatorio el cumplimiento de 6 horas y media diarias, siempre que se garantice el normal funcionamiento de todos los grupos y departamentos entre las 8:00 y las 14:00 horas. Si cambiase la duración de la jornada habrá que adaptar éste artículo a la nueva regulación mediante acuerdo de mesa negociadora. La jornada no trabajada se recuperará en cómputo anual.

En los casos que se tenga jornada reducida, se ajustará proporcionalmente el tiempo de reducción.

22.4. Desayuno. Todos los empleados con jornada laboral que exceda de seis horas disfrutarán de un descanso durante su jornada de treinta minutos para desayuno que se disfrutará, con ca-

rácter general y en función de las necesidades del servicio, entre las 9:30 y las 12:00 horas, computándose como tiempo de trabajo efectivo. El personal con reducción de jornada o con contratación a tiempo parcial podrá interrumpir la jornada para el desayuno, siendo dicho tiempo recuperable hasta completar la jornada correspondiente.

22.5. Reducción de Jornada. Se contempla la posibilidad de que el personal solicite una reducción de jornada en los supuestos contemplados a continuación, con posibilidad de acumular en jornadas completas, siempre que las necesidades de la empresa lo permitan y mediante acuerdo con la misma, y con las condiciones establecidas para cada uno de ellos:

a) Por razones de guarda legal. El personal que tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o a una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de jornada de un tercio o de la mitad de la misma, percibiendo un 80% o 60%, respectivamente, de la totalidad de sus retribuciones tanto básicas como complementarias, con inclusión de los trienios. Estas circunstancias deberán ser debidamente acreditadas ante la empresa.

b) Se otorgará el mismo derecho establecido en el punto anterior al personal que precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida. Estas circunstancias deberán ser debidamente acreditadas ante la empresa.

c) En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, el personal podrá solicitar al órgano competente el reconocimiento de una jornada reducida por interés particular, ininterrumpida, de las 9 a las 14 horas, de lunes a viernes, percibiendo el 75% de sus retribuciones.

d) Reducción de jornada por razón de violencia de género y por violencia doméstica. Las trabajadoras o trabajadores víctimas de violencia de género y por violencia doméstica, para hacer efectiva su protección o derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de jornada, con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables. Para ejercer estos derechos el personal debe acreditar la situación de violencia de género o violencia doméstica, bien mediante la sentencia por la que se condene al agresor, la orden de protección o, excepcionalmente y hasta tanto se dicte la orden de protección, mediante informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la mujer o el hombre es víctima de violencia de género o doméstica.

e) Reducción de jornada por cuidado de familiar de primer grado. El personal tendrá derecho, a una reducción de jornada de trabajo de, al menos, la mitad de la duración de la misma, con la disminución proporcional del salario, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del familiar de primer grado afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente.

Este es un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores/as de Eprinsa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la misma.

Se podrá solicitar la acumulación en jornadas completas de esta reducción de jornada.

Artículo 23. Horas Extraordinarias

23.1. Queda prohibida la realización de horas extraordinarias por parte del personal, en consideración de la situación actual del desempleo y al objeto de fomentar la contratación en la Empresa, si la carga de trabajo lo hace necesario, con las excepciones siguientes:

a) Horas extraordinarias por fuerza mayor. Serán aquellas que haya que realizar para evitar en los posibles siniestros, circunstancias o daños extraordinarios o averías ya producidas.

b) Horas extraordinarias estructurales. Se consideran las que haya que realizar en períodos punta de producción, ausencias imprevistas de trabajadores u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza del trabajo de que se trate.

23.2. No se tendrán en cuenta a efectos del cómputo como tales, ni a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros, averías u otros daños extraordinarios o urgentes, sin perjuicio de considerarlas como extras. Podrán realizarse incluso en período nocturno en los supuestos anteriores o en caso de actividades especiales debidamente justificadas. La empresa podrá optar entre abonar las horas extraordinarias al mismo valor de la ordinaria o compensarlas por tiempos equivalentes de descanso retribuido. Las realizadas desde las diez de la noche a las seis de la mañana o en días no hábiles experimentan un incremento o compensación del 50% sobre el valor de la hora ordinaria, o el mismo incremento en tiempo efectivo, si la empresa optara por compensarlas con descanso.

Artículo 24. Permisos y licencias

24.1. El personal que preste sus servicios en Eprinsa tendrá derecho a los siguientes permisos y a los permisos reconocidos en el Estatuto de los trabajadores que no aparezcan recogidos en este Convenio. Dichos permisos serán retribuidos:

a) A un día de permiso (el de la celebración), para el supuesto que contraigan matrimonio civil o religioso, los padres, hijos o hermanos.

b) A dos días hábiles por cambio de domicilio dentro de la misma localidad y a tres hábiles, si el cambio se produce en localidad distinta.

c) Por nacimiento, adopción de hijos o acogimiento preadoptivo o permanente, tres días hábiles si el hecho se produce en la misma localidad, o cinco días si se produce fuera de la localidad de residencia del trabajador. Adicionalmente se aplicará la suspensión de 4 semanas ininterrumpidas (28 días naturales) recogidas en el artículo 48 bis del Estatuto de los Trabajadores o en su caso la que disponga la normativa de aplicación vigente en el momento de la solicitud.

d) En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas o en su caso la que disponga la normativa de aplicación vigente en el momento de la solicitud, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o,

en su caso, de la parte que reste del período de suspensión, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto. En el supuesto de fallecimiento del hijo, el período de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

e) Por accidente, enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal o de familiares dentro del primer grado de parentesco por consanguinidad o afinidad, cuatro días hábiles cuando el suceso se produce en la misma localidad y cinco si cualquiera de los eventos ocurriera fuera de la localidad de residencia del personal. Cuando los afectados fueran familiares dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de tres días hábiles si el suceso se produce en la misma localidad o de cuatro si se produjera en localidad distinta. El disfrute de los permisos por accidente, enfermedad grave y hospitalización podrá ejercitarse, siempre que se mantenga el suceso, bien de forma ininterrumpida desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente dentro de la duración del mismo, siempre y cuando, en este último supuesto, lo permitan las necesidades del servicio. En todo caso se deberá presentar justificante del ingreso hospitalario o, en su caso, de informe médico sobre la gravedad o necesidad de continuar con especiales cuidados en el domicilio, a la finalización del permiso.

f) A un día de permiso, el de la intervención, en los casos de intervención quirúrgica ambulatoria/ hospitalaria con alta en el mismo día de familiares hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad. O a dos días de permiso retribuido, en caso que precise reposo domiciliario tras la intervención quirúrgica sin hospitalización de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y cuatro días si se produjera fuera de la localidad de residencia del/la trabajador/a.

g) El personal que curse estudios oficiales podrá disfrutar de un día (el del examen) para concurrir a pruebas presenciales, hasta un máximo de cinco días al año, sin perjuicio del derecho que le reconoce el Estatuto de los Trabajadores al respecto.

h) A seis días de asuntos propios al año.

i) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro público del/la trabajador/a, se otorgará un permiso de 15 días naturales, a contar desde el día de la celebración del matrimonio o la fecha de la inscripción como pareja de hecho en el Registro público correspondiente.

j) El personal tendrá derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada laboral.

k) El personal que tenga hijos con discapacidad tendrá derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

l) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, por el tiempo indispensable. En este caso, deberá preavisarse con antelación suficiente y presentarse justificación de la necesidad de su realización durante la jornada de trabajo.

m) En el caso de nacimiento prematuro o que, por cualquier causa, el recién nacido deba permanecer en hospitalización a continuación del parto, la madre, en su caso, y el padre tendrán

derecho a ausentarse del trabajo durante un periodo de dos horas diarias retribuidas. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada hasta un máximo de dos horas diarias con la disminución proporcional de retribuciones.

n) En el supuesto de parto o adopción, una vez agotado el permiso por maternidad, o adopción, el personal tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales. Dicho permiso deberá solicitarse por escrito al departamento de Recursos Humanos antes de que finalice el permiso por maternidad o adopción.

o) En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del hijo/a a adoptar, se podrá disfrutar de un permiso que comprenderá el periodo de estancia que exija el protocolo de adopción internacional de cada país. En cualquier caso, este permiso no podrá ser superior a tres meses de duración, percibiendo durante dicho período exclusivamente el sueldo. En tales casos deberá acreditarse documentalmente la petición de adopción así como la estancia en el país.

p) Lactancia. Con posterioridad al permiso de maternidad y hasta que el/la hijo/a cumpla nueve meses, se establece una hora de permiso retribuido para lactancia, este permiso de incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples. Éste derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada con la misma finalidad. El/la trabajador/a, previo aviso a la empresa con quince días de antelación a la fecha de disfrute del mismo, podrá elegir entre las siguientes opciones:

-Una hora de reducción de jornada hasta que el menor cumpla nueve meses.

-Acumular todas las horas de lactancia en cuatro semanas de permiso retribuido a continuación del alta del trabajador/a tras el permiso de maternidad o vacaciones disfrutadas a continuación de producirse el alta.

-Dos semanas de permiso retribuido consecutivas al alta del trabajador/a y diez semanas consecutivas de hora de ausencia del trabajo por lactancia, pudiéndose alterar el orden del disfrute de los permisos.

El permiso acumulado en jornadas completas deberá disfrutarse inmediatamente después de que finalice el permiso por maternidad o una vez que, desde el nacimiento del menor, haya transcurrido un tiempo equivalente al que comprende el permiso por maternidad. Estos permisos se verán reducidos en la proporción que corresponda en función del periodo de alta del/la trabajador/a con posterioridad al parto, hasta que el menor cumpla nueve meses. En caso de que el personal opte por acumulación de la hora de lactancia de cada menor de nueve meses, el resto del periodo de disfrute de este permiso se ajustará desde el día de reincorporación al puesto de trabajo, sin incluir en el cómputo las vacaciones.

El permiso por lactancia puede ser ejercido indistintamente por el empleado o la empleada. No obstante, sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en el caso de que ambos trabajen. Así mismo este derecho podrá ser ejercido por el/la empleado/a aún cuando el otro progenitor/a no desempeñe actividad retribuida por cuenta ajena o propia. El permiso de lactancia es único para cada hijo/a y solo uno de los progenitores puede disfrutar de la totalidad del permiso, sin que quepa su disfrute simultáneo o compartido. El/la trabajador/a deberá preavisar a la empresa con quince días de antelación a la fecha de comienzo de disfrute.

Excepcionalmente, atendiendo a circunstancias debidamente

acreditadas de necesidades del cuidado del menor, se podrá conceder dicho permiso en un momento posterior a la finalización del permiso por maternidad, únicamente por el tiempo que reste hasta el cumplimiento de los 9 meses de vida del menor.

q) Cuidado de hijo/a mayor de 9 meses y menor de 16 meses. Por el cuidado de un/a hijo/a mayor de 9 meses y menor de 16 meses, se tendrá derecho a ausentarse 1 hora diaria del puesto de trabajo con carácter retribuido. Este derecho no podrá acumularse en jornadas completas. Este permiso podrá ser disfrutado o por la madre o por el padre, teniendo que renunciar uno a favor del otro.

Dicho disfrute se podrá realizar de una de las 2 formas siguientes:

-Si anteriormente se ha acumulado la lactancia, la hora diaria de ausencia del puesto de trabajo con carácter retribuido tendrá una duración de siete meses.

-Si no se ha acumulado la lactancia, la hora diaria de ausencia del puesto de trabajo con carácter retribuido se podrá disfrutar a continuación de la finalización de la lactancia o desde que el menor cumpla nueve meses, y durará hasta que éste cumpla dieciséis meses.

El permiso de cuidado de hijo/a mayor de 9 meses y menor de 16 meses es único para cada hijo/a y solo uno de los progenitores puede disfrutar de la totalidad del permiso, sin que quepa su disfrute simultáneo o compartido. El/la trabajador/a deberá preavisar a la empresa con quince días de antelación a la fecha de comienzo de disfrute.

r) Por enfermedad de hijos/as menores de 12 años, que requiera reposo domiciliario, un máximo de 3 días hábiles. No obstante, si dos o más trabajadores/as de la empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, no podrán ejercerlo simultáneamente. Será necesario justificar la enfermedad mediante justificante médico. Este permiso será incompatible con los regulados en los puntos e) y f) del presente apartado.

s) A un día de permiso adicional por coincidencia de cada día festivo en sábado.

t) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo.

u) El personal que se reincorpore al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia o de procesos de recuperación de otros tratamientos o dolencias de especial gravedad, las cuales serán consultadas con el Servicio médico, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. EPRINSA podrá conceder esta adaptación cuando la misma contribuya a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo, esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte el interesado para acreditar la existencia de esta situación, y la empresa deberá resolver sobre la misma en un plazo de 3 días, sin perjuicio de que la empresa recabe los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

Este plazo podrá ampliarse un mes más cuando el empleado justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

CUADRO EXPLICATIVO DE LOS PARENTESCOS

Grados	Consanguinidad	Afinidad
1º	Padres, hijos	Cónyuge, Suegros, Yerno y Nuera
2º	Hermanos, abuelos y nietos	Cuñados
3º	Tíos, sobrinos	
4º	Primos Hermanos	

24.2. Permisos por Navidad, Semana Santa y Feria de Mayo.

Además del período vacacional anual, el personal tendrá derecho a disfrutar, sin perjuicio de las fiestas nacionales autonómicas y locales, de dos días de permiso en Navidad, además de los días 24 y 31 de Diciembre que se considerarán inhábiles. Si estos coinciden en sábado o domingo también se tendrá derecho a ellos de forma adicional. También se tiene derecho a un día en Semana Santa y un día en la Feria de Mayo, todo ello según el sistema de turnos que fije la empresa, en atención a sus necesidades. El personal podrá disfrutar el día de Feria de Mayo de Córdoba o la del pueblo de la provincia de residencia.

24.3. Permisos recuperables.

Se establece un período de 65 horas anuales de permiso que pueden ser solicitadas por el personal, por intereses particulares, con un preaviso de 24 horas. El permiso podrá ser de una jornada completa siempre que no queden por disfrutar días de asuntos propios. Una vez concedido será recuperable, en función de las necesidades de la empresa y en la fecha y modo que indique la dirección. En todo caso, al finalizar el año no deberá quedar sin recuperar ningún permiso concedido.

24.4. Compensación de horas de formación.

En cumplimiento del artículo 23.3 del Estatuto de los Trabajadores, y previo visto bueno del Departamento de Recursos Humanos, se podrán compensar anualmente hasta 20 horas de formación como horas de trabajo. Para ello habrá que tener en cuenta el correspondiente procedimiento de compensación de horas de formación establecido en la empresa siendo necesario:

a) Que la actividad formativa haya finalizado dentro del año a computar.

b) Que se haya realizado fuera del horario laboral.

c) Que esté vinculada a la actividad de la empresa.

Artículo 25. Vacaciones

25.1. El período anual de vacaciones de veintidós días hábiles será disfrutado a lo largo de todo el año. El calendario estará elaborado antes del 1 de Abril de cada año. Para la elaboración del calendario primará la organización del trabajo y las necesidades del servicio, por lo que en atención a dichas circunstancias podrá ser alterado.

25.2. En el supuesto de haber completado los años de servicio que se indican a continuación, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

15 años de servicio: 23 días hábiles.

20 años de servicio: 24 días hábiles.

25 años de servicio: 25 días hábiles.

30 o más años de servicio: 26 días hábiles.

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

25.3. El Plan de Vacaciones se adecuará a lo siguiente:

a) Período Preferente. Las vacaciones deberán disfrutarse preferentemente en el período comprendido entre el 15 de junio al 15 de septiembre.

b) Períodos Vacacionales. Las vacaciones anuales podrán disfrutarse en un sólo período, en dos períodos de 15 días o en cualquier otra fracción a elección del/la trabajador/a y condicionadas a

las necesidades del servicio. Cuando las vacaciones se distribuyan en más de un período a lo largo del año, el personal tendrá derecho a disfrutar al menos 15 días de dichas vacaciones durante los meses de Julio y Agosto.

c) Disfrute de las vacaciones. Las vacaciones deberán ser disfrutadas en el año natural. No obstante, si por necesidades de la Empresa y de conformidad con el /la trabajador/a, no se hubiesen disfrutado, se podrán disfrutar con posterioridad al 31 de diciembre y hasta el 31 de enero del año siguiente.

25.4. Cuando el período de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta. Cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural inmediatamente posterior.

No obstante lo anterior, en el supuesto de incapacidad temporal el período de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad o una situación de riesgo durante el embarazo, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto dentro del mismo año, o en el año natural inmediatamente posterior. Asimismo, si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobreviniera una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse de las mismas una vez que finalice la incapacidad temporal, y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

También se interrumpirán en caso de hospitalización del/la trabajador/a y mientras dure ésta, pudiendo disfrutar las mismas a continuación de producirse el alta y en todo caso dentro del año natural.

25.5. Del período de vacaciones que corresponda a cada trabajador/a no podrá en ningún caso descontarse los permisos o licencias que por otras causas se le concedan durante el año.

25.6. En ningún caso se podrá compensar el disfrute efectivo de las vacaciones, con retribuciones de cualquier tipo, con excepción del personal que cese en la empresa en el transcurso del año.

Artículo 26. Licencias Extraordinarias

26.1. El personal afectado por el presente Convenio podrá solicitar Licencias Extraordinarias no retribuidas siempre que haya cumplido al menos un año de servicio, por un período no inferior a 15 días y sin que el período máximo de licencia pueda exceder de nueve meses. El/la trabajador/a que la obtenga no podrá solicitarla nuevamente hasta transcurrido un año desde la concesión de la anterior. Podrá dar por terminada la licencia antes del período para la que fue concedida. Solicitará dicha licencia con una antelación mínima de 30 días y se tendrá que resolver la solicitud en un tiempo máximo de 15 días.

26.2. Podrán solicitarse licencias no retribuidas, de una duración máxima de tres meses al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional cuando su contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo.

26.3. El personal que acredite su colaboración con alguna

ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente, podrán solicitar un periodo de licencia no retribuida de hasta 6 meses de duración.

26.4. El tiempo de duración de estas licencias no se computará a ningún efecto.

26.5. La concesión, que se realizará siempre que no afecte a la organización de la empresa, a libre discreción de la empresa y por periodos completos, se efectuará obligatoriamente por escrito dirigido al interesado, en el que se hará constar su nombre y apellidos, categoría, puesto de trabajo y fechas de comienzo y terminación de la licencia otorgada.

26.6. Al finalizar el permiso el/la trabajador/a se reintegrará automáticamente a la plaza que tuviera asignada, no siendo necesaria solicitud por su parte ni requerimiento de la empresa.

Artículo 27. Excedencias

27.1. La Excedencia podrá ser Voluntaria o Forzosa. La 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 que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

27.2. Voluntaria. El personal con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el/la mismo/a trabajador/a si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

27.3. El personal tendrá derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

27.4. El personal también tendrá derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

27.5. La excedencia contemplada en los apartados 3 y 4, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores/as. No obstante, si dos o más trabajadores/as generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa. Cuando un nuevo sujeto causante diere derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el/la trabajador/a permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en estos dos apartados será computable a efectos de antigüedad y el/la trabajador/a tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando el/la trabajador/a forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de

categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

27.6. Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa el personal que ejerza funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

27.7. Podrá concederse una excedencia voluntaria por agrupación familiar, sin necesidad de cumplir el requisito de una antigüedad en la empresa mínima de un año, al trabajador/a cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquier Administración Pública, organismo público y entidades de derecho público dependientes o vinculadas a ellas, en los órganos Constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las CCAA, así como en la Unión Europea o en Organizaciones internacionales.

Mientras se encuentren en esta situación no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en dicha situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de seguridad social que les es de aplicación.

27.8. Las trabajadoras o trabajadores víctimas de violencia de género y de violencia doméstica, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los 6 primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñarán, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este período por 3 meses, con un máximo de 18, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los 2 primeros meses de esta excedencia la trabajadora o el trabajador tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras.

27.9. El/la trabajador/a excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

27.10. La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos colectivamente acordados, con el régimen y los efectos que allí se prevean.

CAPITULO VIII

Acción Social

Artículo 28. Complemento en caso de baja

En los supuestos de que un/a trabajador/a pase a la situación de Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente, durante el período en que permanezca en dicha situación, percibirá un complemento a cargo de la empresa hasta alcanzar el 100% de sus emolumentos, excluidos los conceptos extrasalariales.

Si se prorroga la situación de Incapacidad temporal, pasados los 18 meses, por alta con propuesta de Incapacidad Permanente, la suspensión de la relación laboral se mantiene. Se establece un "Complemento de Incapacidad por enfermedad" que se abonará hasta que la Seguridad Social resuelva el expediente de incapacidad permanente. Durante esos meses no subsiste la obligación de cotizar. No obstante, si el/la trabajador/a fuera declarado/a en situación de incapacidad permanente absoluta y si se retrotraen sus efectos, el/la trabajador/a deberá devolver el complemento percibido a partir del día de efecto de la Incapacidad permanente absoluta."

En los supuestos de baja/permiso por maternidad/paternidad y baja por riesgo en el embarazo en los que la prestación directa del INSS sea inferior a la retribución mensual del/la trabajador/a, se aplicará igualmente este complemento hasta alcanzar el 100% de sus emolumentos.

Artículo 29. Prestaciones médico-farmacéuticas

29.1. Eprinsa abonará a sus trabajadores/as una ayuda económica para hacer frente a los gastos que ocasionen las siguientes prestaciones sanitarias: Oftalmológicas, Estomatológicas, Otorrinolaringológicas, Ortopédicas, Tratamientos de rehabilitación, Fisioterapia, Seguro médico privado y cualquier otro tratamiento médico que repercuta en la salud del trabajador o sus beneficiarios.

29.2. En la aplicación práctica de este artículo, habrá de tenerse en cuenta lo siguiente:

a) La ayuda se extenderá tanto al trabajador/a como a su cónyuge e hijos/as, estos/as últimos/as hasta que cumplan 26 años.

b) Siempre se exigirá recibo o factura detallada y cuantificada, expedida por Facultativo colegiado o Establecimiento especializado. Para el caso de cualquier otro tratamiento médico, no especificado en el art. 29.1, se deberá aportar copia del informe acreditativo de la necesidad, que deberá ser emitido por facultativo especialista, salvo en caso de contratación de seguro médico privado.

c) Se abonará el 50% de la factura presentada para justificar la prestación solicitada. Ningún/a trabajador/a podrá percibir más 685,05 euros/año por este concepto.

d) La ocultación de datos, falsedad u omisión de la documentación requerida darán lugar a la denegación de la modalidad de ayuda solicitada o pérdida de la concedida, con la devolución, en este último caso, de las cantidades indebidamente percibidas, con independencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Artículo 30. Otras mejoras sociales

30.1. Ayuda de Estudios. Se crea una ayuda de estudios de 13.000,00 euros anuales, que será aportada por la empresa. A tal efecto y para determinar su destino y aplicación se constituirá una Comisión formada por iguales miembros designados por la empresa y Comité de empresa.

30.2. Ayuda familiar. Por el hijo/a del trabajador/a que conviva con él/ella, tenga reconocida una discapacidad de, al menos, un 33%, y no realice actividad económica retribuida, Eprinsa abonará la cantidad de 184,48 € mensuales, con independencia de las prestaciones de la Seguridad Social. El personal estará obligado a comunicar a Recursos Humanos cualquier variación en su situación familiar que repercuta en la percepción de este complemento.

30.3 Anticipos Reintegrables Ordinarios. El personal con contrato indefinido tendrá derecho, siempre que financieramente fuera posible, a disfrutar un anticipo de hasta dos mensualidades (sueldo base, antigüedad, complemento de nivel) a devolver en un periodo máximo de 14 meses, en el caso de que el importe sea igual o inferior a una mensualidad, o de 18 meses, en el caso de que el importe sea superior a una mensualidad, o bien, hasta la finalización de la relación laboral, si ésta se produjera con anterioridad, en ambos casos. Una vez devuelto el anticipo por el/la trabajador/a no podrá solicitar uno nuevo hasta transcurridos 6 meses a contar desde el inicio de la última petición.

30.4. Anticipos Quincenales. Se podrán solicitar por un importe total no superior al 40% de la mensualidad (sueldo base, antigüedad, complemento de nivel) que se reintegrará en la nómina del mismo mes.

Artículo 31. Seguro de vida e invalidez

La empresa se obliga a concertar y pagar un seguro de vida para el personal que cubrirá los riesgos de fallecimiento, invalidez permanente total o absoluta o gran invalidez ya sea por enfermedad común, accidente no laboral o accidente laboral. El capital por persona será el que a continuación se indica según la causa ocurrida:

-En caso de Accidente laboral, por fallecimiento un capital de 30.000 € y por invalidez permanente total o absoluta o gran invalidez un capital de 60.000 €.

-En caso de Enfermedad común y accidente no laboral, por fallecimiento un capital de 15.000 € y por invalidez permanente total o absoluta o gran invalidez un capital de 30.000€.

En ambos casos los beneficiarios de este seguro podrán ser tanto el/la trabajador/a como sus herederos según se trate de muerte o invalidez ya sea permanente total o absoluta o gran invalidez. El pago de la prima de este seguro corresponde a la empresa.

Artículo 32. Premios por años de Vinculación

Se entienden por Premios por años de vinculación aquellos que priman la permanencia en la empresa mediante el abono de una cantidad a tanto alzado. El personal que tenga reconocida o adquiriera durante la vigencia del presente convenio una antigüedad de 25 años en la empresa, percibirá en concepto de premio por años de vinculación el equivalente a una mensualidad de su sueldo base más los trienios.

Artículo 33. Defensa Jurídica

Eprinsa facilitará defensa jurídica a todos aquellos/as trabajadores/as que sean atropellados, agredidos o denunciados por razón de su trabajo, en cuantas actuaciones judiciales pudieran producirse.

Artículo 34. Jubilación parcial y Contrato de Relevo

De conformidad con lo previsto en la disposición final Duodécima c) de la Ley 27/2011, 1 de agosto, y de la redacción dada por el Real Decreto-Ley 5/2013 de 15 de marzo, se reconoce el derecho al acceso a la modalidad de Jubilación parcial al/la trabajador/a, siempre que reúna los requisitos exigidos por la normativa de la Seguridad Social vigente al momento de la solicitud.

Junto al contrato a tiempo parcial del jubilado, será necesaria la simultánea celebración de un contrato de relevo (conforme a lo dispuesto en la redacción del artículo 12.7 del Estatuto de los Trabajadores) para sustituir la jornada de trabajo dejada vacante por el/la trabajador/a que se jubila parcialmente y cuya duración habrá de ser, como mínimo, igual a la del tiempo que le falte al trabajador/a sustituido para alcanzar la edad legal de jubilación. En los casos en que, debido a los requerimientos específicos del trabajo realizado por el jubilado parcial, el puesto de trabajo de éste no pueda ser el mismo o uno similar que el que vaya a desarrollar el/la trabajador/a relevista, debe existir una correspondencia entre las bases de cotización de ambos, de modo que la correspondiente a la del trabajador/a relevista no pueda ser inferior al 65% de la base por la que venía cotizando el trabajador que accede a la jubilación parcial.

El personal jubilado parcial percibirá el porcentaje correspondiente a todas sus retribuciones, fijas y periódicas, proporcionalmente a la reducción de jornada.

Asimismo, el personal jubilado parcialmente percibirá íntegramente las prestaciones sociales recogidas en el Convenio Colectivo en proporción al tiempo de trabajo.

La tramitación de la jubilación parcial se resolverá en un plazo máximo de cuatro meses desde la presentación de la correspondiente solicitud acompañada de la necesaria documentación justificativa.

Artículo 35. Premio por Jubilación anticipada

Se entiende por Premios por Jubilación anticipada aquellos que priman la jubilación antes de la edad reglamentaria de jubilación, ya sea parcial o totalmente, del personal mediante el abono de una cantidad a tanto alzado.

Tendrán derecho a estos premios el personal con una antigüedad mínima de 21 años en la empresa, que tenga reconocida o adquieran durante la vigencia del presente convenio la posibilidad de acogerse a la prejubilación total, o bien parcial, a partir del 75% de la jornada, y ejerza tal posibilidad, de conformidad con la empresa.

El/la trabajador/a podrá optar entre la jubilación anticipada, parcial o total, de conformidad con la empresa.

En el caso de la jubilación anticipada total, el premio será el equivalente a una mensualidad de sueldo base más trienios por cada año que se anticipe la jubilación.

El cálculo estará referenciado al sueldo base más trienios vigente en el momento que se alcance el acuerdo entre empresa y trabajador/a. Así mismo, este será el momento en el que se devengue íntegramente su abono.

En el caso de jubilación anticipada parcial, el premio será el equivalente a una mensualidad de sueldo base más trienios por cada año que permanezca en esa situación.

El cálculo estará referenciado al sueldo base más trienios vigente en el momento que se alcance el acuerdo entre empresa y trabajador/a. Su abono se devengará mensualmente mientras el/la trabajador/a permanezca en esta situación.

En el caso de que el/la trabajador/a tuviera una retribución anual superior al tope máximo de cotización a la Seguridad Social, el importe del premio de jubilación anticipada se incrementará en la diferencia entre su retribución anual y el tope de cotización anual, por año que anticipe su jubilación o permanezca en esa situación, aplicando a ese incremento el porcentaje de jubilación. Dicho cálculo se referirá al momento en el que se alcance el acuerdo entre empresa y trabajador, y permanecerá fijo durante la vigencia del acuerdo, con independencia del momento de su abono (íntegro en el caso de jubilación anticipada total o mensual en el caso de jubilación anticipada parcial).

CAPITULO IX

Derechos Sindicales

Artículo 36. Derechos y Garantías Sindicales

36.1. Secciones Sindicales. Se reconoce el derecho de las Organizaciones sindicales con afiliación en la empresa a crear Secciones sindicales, pudiendo por ello, los/as trabajadores/as afiliado/as a cada sindicato, elegir un Delegado sindical, el cual tendrá las mismas garantías que los miembros del comité de empresa, todo ello de acuerdo con la legislación vigente.

36.2. Garantías. Los miembros del Comité de empresa y los Delegados sindicales tendrán las siguientes garantías:

a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos aparte del interesado, el comité de empresa.

b) Prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo, respecto de los/as demás trabajadores/as, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

c) No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro de los dos años siguientes a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación, sin perjuicio por tanto de lo establecido en el artículo 54 del RDL 1/95, de 24 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del

Estatuto de los Trabajadores. Asimismo no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional, en razón precisamente, del desempeño de su representación.

d) Expresar colegiadamente con libertad, sus opiniones en las materias concernientes, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo a la empresa.

e) Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas y computadas anualmente, para el ejercicio de las funciones de representación, de acuerdo con la escala establecida en el artículo 68 del RDL 1/95, de 24 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Las horas podrán ser acumulables en uno o varios de los miembros del Comité y Delegados Sindicales, en los términos previstos en el último párrafo del citado precepto. En el supuesto que un miembro del Comité de empresa también fuera Delegado Sindical éste acumularía las horas de ambos cargos.

f) Tendrá derecho a la información que dispone la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO X

Seguridad y salud en el trabajo

Artículo 37. Consideraciones Generales

La normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales, está constituida por la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, así como por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de Reforma del Marco Normativo de la Prevención de Riesgos Laborales, y demás normas y disposiciones en esta materia que tengan carácter de norma mínima de derecho necesario.

De la normativa anteriormente especificada, entenderá y pondrá en práctica, el Comité de seguridad y salud, que será el órgano facultado para ello, con las excepciones reservadas a la Empresa, a los Delegados de prevención y a la Negociación colectiva.

La prevención de riesgos laborales es un compromiso claro e ineludible de Eprinsa, manifestando ésta claramente su interés en mejorar las condiciones de trabajo de todos/as los trabajadores/as. Esta política debe divulgarse, documentarse e integrarse entre todo el personal de Eprinsa asegurándose que es comprendida y compartida por todos. Para ello, Eprinsa reconoce la prevención de riesgos laborales como parte integrante de la gestión que desarrolle en todos los servicios y actividades a través del cumplimiento de la legislación vigente y la mejora continua de las condiciones de trabajo.

La empresa deberá consultar a los/as trabajadores/as, y permitir su participación, en el marco de todas las cuestiones que afecten a la seguridad y a la salud en el trabajo, de conformidad a lo establecido en la ley LPRL.

Todo el personal, ya sea fijo o temporal, tiene derecho a un eficaz nivel de protección de la seguridad y salud frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo en el marco de una política coherente, coordinada y eficaz de prevención de los riesgos laborales, en base a los principios de eficacia, coordinación y participación. Tendrán asimismo el correlativo deber de observación y cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas legal y reglamentariamente. Igualmente tendrán el deber de cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores. El incumplimiento por parte de los/as trabajadores/as de las obligaciones que en esta materia se establezcan podrán originar responsabilidades disciplinarias.

Se garantizará de manera específica la protección de los/as tra-

bajadores que por sus propias características personales o estado biológico, físico, psíquico o sensorial presenten discapacidad física, adaptándose las medidas preventivas y de protección necesarias, en especial a las mujeres embarazadas.

Ambas partes se comprometen a potenciar la formación en materia de prevención de riesgos laborales, promoviendo la enseñanza, divulgación y propaganda sobre la seguridad y salud del trabajador, dando publicidad a los cursos impartidos por el Servicio de Prevención de la Empresa y permitiendo a los trabajadores asistir a dichos cursos en horario laboral.

La empresa a través de la evaluación periódica de los riesgos laborales, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, relacionada con el medio ambiente laboral, y mediante la preceptiva planificación preventiva, establecerá un plan de actuaciones con las medidas correctoras y de mejora que deban aplicarse, y su revisión como máximo cada 2 años. De los resultados de las evaluaciones se dará cuenta al Comité de seguridad y salud, debiendo tratarse en el seno de dicho órgano las medidas propuestas y los plazos de ejecución.

Artículo 38. Comité de seguridad y salud

38.1. El Comité de seguridad y salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.

38.2. El Comité estará formado por los Delegados de prevención, de una parte, y por los representantes de la empresa en número igual al de los Delegados de prevención, de la otra.

El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento. Con carácter consultivo, previo a la convocatoria del Comité, se podrá llevar a cabo reunión entre una representación de los Delegados de prevención y la Dirección de la empresa para proponer los asuntos y documentación de los puntos a tratar. La asistencia de personas ajenas al Comité se ajustará al artículo 38.2 de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales.

38.3. Designación de trabajadores para el desempeño de la actividad preventiva: La empresa designará un/a trabajador/a al objeto de llevar a cabo las actividades de prevención, el cual dispondrá del tiempo necesario para ello, y gozará de las mismas garantías que la ley aplica a los Delegados de prevención. Cuando la empresa lo estime conveniente, la designación del/la trabajador/a, podrá recaer en un Delegado de prevención.

38.4. El Comité de seguridad y salud se reunirá cada tres meses y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo.

38.5. La empresa llevará a cabo los acuerdos aprobados en el Comité de seguridad y salud, dada su naturaleza paritaria como órgano especializado de participación y consulta.

38.6. La complementación de la labor preventiva en la empresa, se realizará con el Servicio de prevención (Servicio Médico de Empresa) que la empresa estime oportuno.

Artículo 39. Competencias y facultades del comité de seguridad y salud

39.1. El Comité de seguridad y salud tendrá las siguientes competencias:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de la LPRL y proyecto y organización de la for-

mación en materia preventiva.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

39.2. En el ejercicio de sus competencias, el Comité de seguridad y salud estará facultado para:

a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

b) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.

c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física y psíquica del personal, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

d) Conocer e informar la memoria y programación anual del servicio de prevención de la empresa.

e) Ser informado sobre los procedimientos de cambio de puestos de trabajo por motivos de salud.

Artículo 40. Delegados de Prevención

40.1. Los Delegados de prevención son los representantes de los/as trabajadores/as con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

40.2. Los Delegados de prevención serán designados/as por y entre los representantes del personal, en el ámbito de los órganos de representación de los trabajadores según el artículo 35 de la LPRL.

40.3. Son competencias de los Delegados de prevención:

a) Colaborar con los órganos de dirección y técnicos en prevención de riesgos laborales de la empresa en la mejora de la acción preventiva.

b) Promover y fomentar la cooperación del personal en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

c) Ser consultados por la empresa, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones en materia de prevención de riesgos laborales a que se refiere el artículo 33 de la LPRL.

d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

40.4. Para el ejercicio de estas competencias de los Delegados de prevención gozarán de las facultades siguientes:

a) Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo y a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones al centro de trabajo, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.

b) Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones, con las limitaciones previstas en la Ley.

c) Ser informados por la empresa sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquél hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.

d) Recibir información sobre las actividades relacionadas con la protección y prevención en la empresa.

e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo.

f) Recabar de la empresa la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejoras de los niveles de protección de la se-

guridad y salud del personal.

g) Proponer al órgano de representación del personal la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21 de la LPRL.

40.5. Los informes que deban emitir los Delegados de prevención a tenor de lo dispuesto en la letra c) del apartado 3 de este artículo deberán elaborarse en un plazo de quince días, o en el tiempo imprescindible cuando se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes. Transcurrido el plazo sin haberse emitido el informe, el empresario podrá poner en práctica su decisión.

40.6. La decisión negativa de la empresa a la adopción de las medidas propuestas por los Delegados de prevención en relación con la prevención de riesgos y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y salud del personal, deberá ser motivada.

40.7. Será de aplicación a los Delegados de prevención lo previsto en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores en materia de garantías en su condición de representantes de los trabajadores.

El tiempo utilizado por los Delegados de prevención para el desempeño de las funciones previstas en esta Ley será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas previsto en la letra e) del citado artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de seguridad y salud y a cualesquiera otras convocadas por el empresario en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas previstas en las letras a) y c) del número 4 de este artículo.

40.8. La empresa deberá proporcionar a los Delegados de prevención los medios y la formación en materia que, con carácter básico, resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones como Delegado de prevención.

El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los Delegados de prevención.

40.9. A los Delegados de prevención les será de aplicación lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores en cuanto al sigilo profesional debido, respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en la empresa.

Artículo 41. Vigilancia de la Salud

La empresa garantizará al personal a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo previo consentimiento de los mismos. De este carácter voluntario sólo se exceptúan, previo informe del Comité de empresa, aquellos supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En caso de personal de nuevo ingreso, se exigirá un reconocimiento médico previo a la incorporación a la empresa.

Los reconocimientos médicos se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del/la trabajador/a y la confidencialidad de toda la información re-

lacionada con su estado de salud. Los resultados de los mismos serán comunicados a los trabajadores afectados.

Los datos relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador. El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico que realice el reconocimiento, sin que pueda facilitarse a la empresa o a otras personas sin consentimiento expreso del trabajador. No obstante lo anterior, la empresa y las personas u órganos con responsabilidades en materia preventiva serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

El reconocimiento médico anual se realizará mediante un diseño basado en el análisis de riesgos, bien sean éstos laborales o genéricos para una mejor protección de la salud y prevención de la enfermedad de todos los trabajadores.

Dado el tipo de trabajo realizado en la empresa en la mayoría de los casos con Pantallas de Visualización de Datos (PVD), se realizarán reconocimientos médicos obligatorios para determinar la aptitud visual antes de ocupar el puesto de trabajo y cuando aparezcan trastornos que pudieran deberse a este tipo de trabajo, y el reconocimiento médico anual se realizará en función de los riesgos potenciales mediante las oportunas pruebas específicas. Por indicación del Servicio médico, dicho reconocimiento podrá incluir un estudio oftalmológico especializado.

A tenor de lo previsto en el artículo 25 de la Ley de Prevención de riesgos laborales, por motivos de salud, previo informe en positivo del Servicio médico y a solicitud del interesado, la empresa podrá proceder a cambios (provisionales o definitivos, según cada caso), en el puesto de trabajo, en razón de una disminución de la capacidad psicofísica del trabajador.

Artículo 42. Trabajos en Pantallas de Visualización de Datos (PVD)

Dado el elevado grado de utilización de las PVD en la empresa, se adoptarán las medidas necesarias para que la utilización por los/as trabajadores/as de equipos con pantallas de visualización no suponga riesgos para su seguridad o salud o, si ello no fuera posible, para que tales riesgos se reduzcan al mínimo.

En cumplimiento del artículo 3 del RD 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a trabajos con PVD, la empresa deberá evaluar los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, teniendo en cuenta en particular los posibles riesgos para la vista y los problemas físicos y de carga mental, así como el posible efecto añadido o combinado de los mismos.

La evaluación se realizará tomando en consideración las características propias del puesto de trabajo y las exigencias de la tarea y entre éstas, especialmente, las siguientes:

- a) El tiempo promedio de utilización diaria del equipo.
- b) El tiempo máximo de atención continua a la pantalla requerido por la tarea habitual.
- c) El grado de atención que exija dicha tarea.

Si la evaluación pone de manifiesto que la utilización por los/as trabajadores/as de equipos con pantallas de visualización supone o puede suponer un riesgo para su seguridad o salud, la empresa adoptará las medidas técnicas u organizativas necesarias para eliminar o reducir el riesgo al mínimo posible. En particular, deberá reducir la duración máxima del trabajo continuado en pantalla, organizando la actividad diaria de forma que esta tarea se

alterne con otras o estableciendo las pausas necesarias cuando la alternancia de tareas no sea posible o no baste para disminuir el riesgo suficientemente.

Artículo 43. Obligaciones de los empleados en materia de prevención de riesgos laborales

Corresponde a cada trabajador/a velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones de la empresa.

El personal, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones de la empresa, deberá en particular:

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

b) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la empresa, de acuerdo con las instrucciones recibidas de ésta.

c) No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.

d) Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los empleados designados para realizar actividades de protección y de prevención o, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los empleados.

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

f) Cooperar con la empresa para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los empleados, especialmente aquéllos designados como responsables de gestión de la prevención y los incluidos en los planes de emergencia y evacuación.

El incumplimiento por el personal de las obligaciones en materia de prevención de riesgos a que se refieren los apartados anteriores dará lugar a las sanciones establecidas en el Capítulo XII Régimen Disciplinario del presente Convenio.

Artículo 44. Protección de la maternidad

44.1. La evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 16 de la LPRL deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

44.2. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certi-

fiquen los Servicios médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, en función de la Entidad con la que la empresa tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales, con el informe del médico del Servicio nacional de salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El empresario deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

44.3. Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

44.4. Lo dispuesto en los números 1 y 2 de este artículo será también de aplicación durante el período de lactancia natural, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, en función de la entidad con la que la empresa tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales, con el informe del médico del Servicio Nacional de Salud que asista facultativamente a la trabajadora o a su hijo. Podrá, asimismo, declararse el pase de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante la lactancia natural de hijos menores de nueve meses contemplada en el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, si se dan las circunstancias previstas en el número 3 de este artículo.

CAPITULO XI

Comisión Paritaria

Artículo 45. Comisión Paritaria

45.1. Composición. Se constituye una Comisión paritaria, formada por tres miembros a designar por el Comité de empresa y otros tres a designar por la Dirección de la empresa.

Actuará de Secretario la persona que se designe al efecto. La empresa y la parte social podrán ser asistidas en las reuniones de la Comisión paritaria, por un asesor, cada una de ellas.

45.2. Competencias. Su cometido será:

- La interpretación del contenido normativo del Convenio.
- El acuerdo sobre adaptación de materias que hayan sido modificadas legalmente y sean susceptibles de pacto o acuerdo sobre su aplicación.
- La vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- La mediación y conciliación en todo conflicto Individual o colectivo que surja entre la empresa y sus trabajadores, siendo obligatorio como consecuencia de ello, que previamente a interponer cualquier reclamación individual o plural contra la empresa, o contra los trabajadores, se solicite la mediación y conciliación ante la

Comisión paritaria.

45.3. Funcionamiento.

a) La Comisión Paritaria deberá reunirse al efecto en un plazo de siete días hábiles a partir de la petición de mediación y conciliación de cualquiera de las partes.

b) Será obligatoria para las partes la asistencia a las reuniones.

c) Para la asunción de acuerdos, que serán tomados por mayoría de las partes, se requerirá como mínimo de la asistencia de un miembro de cada parte.

d) Los acuerdos adoptados se recogerán en actas, exponiéndose para su público conocimiento antes del fin del plazo máximo de quince días desde su fecha de aprobación en los medios de comunicación habituales o cualquier otro medio, cuando así se acuerde por la Comisión.

e) Dichos acuerdos vincularán a ambas partes a partir de su exposición pública y, en todo caso, transcurridos quince días desde su fecha, así como durante la vigencia del presente Convenio, al cual se anexarán, si así se acuerda.

CAPITULO XII

Régimen Disciplinario

Artículo 46. Principios de Ordenación

46.1. Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de trabajadores y empresa. El régimen disciplinario se aplicará siempre con respeto a los principios de presunción de inocencia e in dubio pro operario.

46.2. Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento laboral culpable del trabajador, podrán ser sancionadas por la Dirección de la empresa de acuerdo con la graduación que se establece en el presente Capítulo.

46.3. Toda falta cometida por los trabajadores se clasificará en leve, grave o muy grave.

46.4. La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la empresa al trabajador y al Comité de empresa.

46.5. Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días, y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido en su caso.

46.6. Responsabilidad disciplinaria

a) El personal queda sujeto al régimen disciplinario establecido en el presente Capítulo, a las normas legales y las establecidas por la empresa.

b) El personal que indujere a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

Igualmente, incurrirá en responsabilidad el personal que encubriere las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la empresa.

Artículo 47. Graduación de Faltas

47.1. Faltas leves. Se considerarán como faltas leves:

- La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo de tres a cinco ocasiones cometidas en el período de un mes.
- La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.
- La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite

la imposibilidad de la notificación.

d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.

e) La desatención y falta de corrección acreditada en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.

f) Los descuidos en la conservación del material que produzcan deterioros leves del mismo.

g) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio, y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.

h) La no comunicación a la empresa de bajas de IT en el plazo de 3 días.

i) La no resolución de las incidencias críticas en el plazo estipulado en las Normas de personal de la empresa.

47.2. Faltas graves. Se considerarán como faltas graves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo de seis a nueve ocasiones en un mes.

b) La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en la letra d) del apartado 3 de este artículo.

c) La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.

d) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias, vehículos y, en general, bienes de la empresa o comportase riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

e) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.

f) La realización de actividades particulares con el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado.

g) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.

h) La ejecución deficiente y voluntaria de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.

i) La disminución voluntaria del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.

j) Las ofensas de palabras proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, en el ámbito laboral de EPRINSA, cuando revistan acusada gravedad.

k) La reincidencia en la comisión de tres faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza o 2 dos faltas leves de igual naturaleza, siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, en el trimestre último.

l) El consumo puntual de alcohol y drogas siempre que haya la debida advertencia previa por parte de la empresa.

m) La conducción temeraria o bajo el efecto de bebidas alcohólicas o de drogas de un vehículo de la empresa.

47.3. Faltas muy graves. Se considerarán como faltas muy graves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de 9 ocasiones durante el período de un mes.

b) La inasistencia injustificada al trabajo durante 3 días consecutivos durante un período de un mes.

c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza hacia la empresa, o en las gestiones encomendadas, o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.

d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.

f) El consumo habitual de alcohol y drogas, si repercute negativamente en el trabajo, siempre que el trabajador no se someta a procedimientos rehabilitadores y haya la debida advertencia previa de la empresa.

g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

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

i) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.

j) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.

k) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.

l) Las derivadas de los apartados 1.d) y 2.d), 2.h) y 2.j) del presente artículo, cuando el abandono hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, cuando de la ejecución deficiente se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas, y cuando las ofensas, ya sean de palabra o de obra, revistan muy acusada gravedad.

m) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

n) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el período de un año.

Artículo 48. Situaciones de acoso en el trabajo

48.1. Los empleados tienen derecho al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.

48.2. Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, la presión y el acoso sexual en el trabajo, por parte de compañeros/as y superiores, tendrán la consideración de falta grave o muy grave, en atención a los hechos y circunstancias que concurren.

48.3. En todo caso, ante la denuncia de un empleado ante el Departamento de Recursos Humanos por acoso laboral o psicológico, se podrán adoptar de inmediato medidas provisionales tendientes a evitar el mantenimiento de la situación origen del acoso.

Artículo 49. Sanciones

49.1. Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de faltas enumeradas en el artículo anterior son las siguientes:

a) Por falta leve. Desde la amonestación verbal o escrita hasta la suspensión de empleo y sueldo de un día.

b) Por falta grave. Suspensión de empleo y sueldo, de dos a quince días.

c) Por falta muy grave. Suspensión de empleo y sueldo desde

dieciséis días hasta tres meses o despido disciplinario.

49.2. En la aplicación de estas sanciones se atenderá al mayor o menor grado de responsabilidad del que cometa la falta y la repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la Empresa.

Artículo 50. Procedimiento sancionador

50.1. Para la imposición de una sanción por falta leve, no se requerirá la instrucción de expediente disciplinario, y será preciso que exista previamente una propuesta motivada. De dicha propuesta se dará traslado al trabajador o trabajadores afectados y al Comité de empresa, para que en el término de dos días formulen las alegaciones que estimen convenientes. Concluido el trámite anterior, la Dirección de la empresa dictará la resolución que proceda, en el plazo máximo de un mes, debiendo comunicar por escrito al trabajador o trabajadores afectados y al Comité de empresa.

50.2. Será preceptivo expediente disciplinario contradictorio para la imposición de cualquier tipo de sanción por falta grave o muy grave. No obstante la empresa y el comité de empresa de mutuo acuerdo podrán, en casos excepcionales, adoptar las medidas cautelares que estimen oportunas.

50.3. Procedimiento.

a) El expediente se iniciará por orden de la Gerencia cuando se tuviera conocimiento por cualquier medio de la concurrencia de hechos que pudieran ser constitutivos de falta.

b) Acordada la apertura del expediente, se iniciará la instrucción del mismo por parte de la Dirección de Recursos Humanos que concluirá con la propuesta de archivo del mismo o la elaboración de un Pliego de cargos que contendrá necesariamente lo siguiente:

-Persona expedientada.

-Descripción clara y precisa de los hechos que se imputan y la fecha de su comisión.

-Calificación provisional de los hechos como falta grave o muy grave.

-Plazo de alegaciones y propuesta de pruebas: este plazo será de cinco días para las faltas graves y diez para las muy graves.

c) Notificación del pliego de cargos al interesado, Comité de empresa y Delegados sindicales, para alegaciones y propuesta de pruebas que se estimen pertinentes.

d) Transcurrido el plazo de alegaciones, de haberse propuesto medios de prueba y entenderse necesaria su práctica, se abrirá un plazo de cinco días para su realización.

e) Concluida la fase de instrucción se elaborará informe por la Dirección de Recursos Humanos dirigido a la Gerencia, conteniendo los hechos que se consideren probados, su calificación, normas legales aplicadas y las demás circunstancias que se consideren necesarias para la determinación de la sanción correspondiente.

f) La Gerencia elaborará la propuesta de resolución del expediente que se someterá a la aprobación del órgano competente de acuerdo con las determinaciones de los Estatutos Sociales.

g) La resolución del expediente se notificará al interesado, Comité de empresa y Delegados sindicales.

h) A petición fundada de los interesados, podrá acordarse por la Gerencia la ampliación de los plazos señalados anteriormente.

50.4. Consideraciones.

a) La tramitación del expediente disciplinario interrumpe la prescripción de las faltas.

b) La denegación de la práctica de pruebas deberá motivarse en el expediente.

El Comité de empresa tendrá acceso al expediente en cualquier momento.

Los expedientes deberán resolverse en el plazo máximo de un mes para faltas graves, y tres meses para las muy graves, siempre desde su apertura. De no hacerse así quedarán sobreesidos.

Los plazos de días a que se hace referencia en el presente artículo corresponden a días hábiles.

En Córdoba, a 4 de julio de 2018. Por la Empresa. Por el Comité de empresa. Varias firmas ilegibles.

ANEXO I. TABLA DE RETRIBUCIONES SALARIALES PARA 2018 *

(*Pendiente de actualización salarial 2018)

Grupo Profesional	Sueldo Base	Complemento de nivel		Total
A	23.026,09	Nivel A.11	33.838,23	56.864,32
	23.026,09	Nivel A.10	32.896,89	55.922,98
	23.026,09	Nivel A.9	31.484,88	54.510,97
	23.026,09	Nivel A.8	30.072,88	53.098,97
	23.026,09	Nivel A.7	29.198,13	52.224,22
	23.026,09	Nivel A.6	27.544,34	50.570,43
	23.026,09	Nivel A.5	26.573,66	49.599,75
	23.026,09	Nivel A.4	25.015,79	48.041,88
	23.026,09	Nivel A.3	23.949,21	46.975,30
	23.026,09	Nivel A.2	22.487,28	45.513,37
23.026,09	Nivel A.1	21.254,85	44.280,94	
B	19.595,14	Nivel B.15	23.742,79	43.337,93
	19.595,14	Nivel B.14	22.764,90	42.360,04
	19.595,14	Nivel B.13	21.787,90	41.383,04
	19.595,14	Nivel B.12	21.385,25	40.980,39
	19.595,14	Nivel B.11	20.365,50	39.960,64
	19.595,14	Nivel B.10	19.346,50	38.941,64
	19.595,14	Nivel B.9	18.233,45	37.828,59
	19.595,14	Nivel B.8	17.120,40	36.715,54
	19.595,14	Nivel B.7	16.670,19	36.265,33
	19.595,14	Nivel B.6	15.733,51	35.328,65
	19.595,14	Nivel B.5	14.797,51	34.392,65
	19.595,14	Nivel B.4	13.539,63	33.134,77
	19.595,14	Nivel B.3	12.280,98	31.876,12
	19.595,14	Nivel B.2	11.054,34	30.649,48
19.595,14	Nivel B.1	9.827,70	29.422,84	
C	16.182,54	Nivel C.6	12.346,99	28.529,53
	16.182,54	Nivel C.5	11.598,39	27.780,93
	16.182,54	Nivel C.4	10.849,84	27.032,38
	16.182,54	Nivel C.3	10.101,27	26.283,81
	16.182,54	Nivel C.2	9.198,22	25.380,76
	16.182,54	Nivel C.1	8.423,59	24.606,13

ANEXO II. TABLA DE PLUSES, DIETAS, KILOMETRAJE, OTRAS AYUDAS Y PRIMAS PARA 2018 *

(*Pendiente de actualización salarial 2018)

Pluses		Euros
Plus de nocturnidad		45% sueldo base mensual
Plus de trabajo en festivos		45% sueldo base mensual
Plus de Secretaría/o de Gerencia y de Recepción (mensual)		155,52 €
Plus Disponibilidad puntual (semanal)		3,2% sueldo base mensual
Plus de Disponibilidad de Mantenimiento (mensual)		155,52 €
Plus de responsable de Mantenimiento (mensual)		222,64 €
Plus Turno de Tarde (mensual)		13,5% sueldo base
Plus de responsable de Service Desk (mensual)		222,64 €
	Nivel Salarial	
Plus de Recepción de Incidencias (mensual) Grupo Profesional B	B1-B15	67,12 €
Plus de Recepción de Incidencias (mensual) Grupo Profesional C	C1-C6	155,52 €
	Nivel Salarial	
Plus de Coordinación de Equipos (mensual) Grupo Profesional B	B1-B15	67,12 €
Plus de Coordinación de Equipos (mensual) Grupo Profesional C	C5-C6	100,68 €
Plus de Coordinación de Equipos (mensual) Grupo Profesional C	C4	155,52 €
Dietas y Kilometrajes		Euros
Kilometraje (€/km)		0,27 €
Complemento por desplazamiento (€/km)		0,09 €
Dieta Completa Provincia		38,12 €
Dieta Completa Exterior		54,36 €
Media Dieta Provincia		19,06 €
Media Dieta Exterior		27,18 €
Otras ayudas y Primas		Euros
Prestaciones Médico-Farmacéuticas (Límite anual)		685,05 €
Ayuda Familiar (mensual)		184,48 €
Ayuda de Estudios (límite anual)		13.000,00 €
Prima de Asistencia (semestral)		223,84 €
Prima Cumplimiento de Objetivos (anual)		850,00 €

ANEXO III. TABLA DE CONVERGENCIA

Grupo Profesional	Complemento de nivel	Categoría y nivel en el VI Convenio Colectivo de Eprinsa
A	Nivel A.11	Analista 14
	Nivel A.10	Técnico Superior 13
	Nivel A.9	
	Nivel A.8	Analista 10
	Nivel A.7	Técnico Superior 10
	Nivel A.6	Analista 7
	Nivel A.5	Técnico Superior 7
	Nivel A.4	Analista 4
	Nivel A.3	Técnico Superior 4
	Nivel A.2	Analista 1
Nivel A.1	Técnico Superior 1	
B	Nivel B.15	Técnico Cartografía 11/Técnico Administrativo 11
	Nivel B.14	
	Nivel B.13	Analista Programador 16
	Nivel B.12	Técnico Cartografía 8/Técnico Administrativo 8
	Nivel B.11	
	Nivel B.10	Analista Programador 13/Técnico Cartografía 5/Técnico Administrativo 5
	Nivel B.9	
	Nivel B.8	Analista Programador 10
	Nivel B.7	Técnico Cartografía 2/Técnico Administrativo 2
	Nivel B.6	
	Nivel B.5	Analista Programador 7
	Nivel B.4	
	Nivel B.3	Analista Programador 4
Nivel B.2		
Nivel B.1	Analista Programador 1	
C	Nivel C.6	Programador 13
	Nivel C.5	Programador 12
	Nivel C.4	Programador 11/Administrativo 10/Delineante 10 y Oficial de mantenimiento 14
	Nivel C.3	Programador 10/Administrativo 9/Delineante 9 y Oficial de Mantenimiento 13
	Nivel C.2	Oficial Mto. 12/Administrativo 8 y Delineante 8
	Nivel C.1	Oficial Mto. 11/Administrativo 7 y Delineante 7